国际及台港澳邮件处理规则

（2022 版）

中国邮政集团有限公司

二零二二年

国际及台港澳邮件处理规则

（2022版）

中国邮政集团有限公司

二零二二年

目　录

第一章　总则

第1条　国际邮政通信是我国邮政通信的重要组成部分，也是国家涉外工作的一个重要方面。国际邮件传递需要数个国家或地区的邮政及其他机构协同配合、密切联系、连续作业才能完成，具有国际间全程全网的特点。为了保证国际邮政通信的正常进行，根据《中华人民共和国邮政法》、《中华人民共和国海关法》和我国签署的《万国邮政公约》及其《公约细则》制定本规则。

第2条　国际邮政通信的基本任务是为我国和世界各国的邮政用户提供良好的邮政服务，沟通我国人民和各国人民的联系，并由此促进社会政治、经济、文化的交流和发展，为我国的改革开放和社会主义现代化建设服务。

邮政企业必须坚持“人民邮政为人民”的服务宗旨和迅速、准确、安全、方便的服务方针，并且加强经营管理，提高社会效益和企业效益。

第3条　本规则是全国性统一规定，各级邮政企业必须遵照执行，不得擅自变更。各省、自治区、直辖市邮政公司（以下简称省分公司）可以根据本规则制定具体实施办法和补充规定，但以不降低服务水平和维护用户利益为原则。实施办法和补充规定均应报中国邮政集团有限公司（以下简称集团公司）寄递事业部备案。

国际邮件互换局（以下简称互换局）、国际邮件交换站（以下简称交换站）在处理国际邮件过程中遇有本规则未规定的事项，可以参照《万国邮政公约》及其《公约细则》的有关规定和集团公司的有关通知办理。

第4条　鉴于寄往和寄自香港、澳门地区的邮件处理与国际包裹处理基本相同，因此在本规则中不再重复提及港澳邮件。寄往和寄自台湾地区的邮件，除有特别规定外（见附录一），比照本规则处理。

其中国际特快专递业务的开办，由各省分公司根据集团公司标准予以审核批准并报集团公司寄递事业部备案，由集团公司寄递事业部通知全国，国际特快专递业务开办局（以下简称“开办局”）负责本市（县）范围内国际特快业务的经营、邮件处理和管理工作。

各开办局可以根据实际情况和需要设立收寄、投递点和代办揽收及投递特快邮件处（以下简称“代办处”），主要负责国际特快专递邮件的收寄和投递工作。考虑到国际特快专递邮件时限要求高，各局必须在确保邮件频次、时限的前提下，合理地设置代办处。

国际特快专递业务的通达国家（地区）、业务种类、开办日期等有关规定由集团公司寄递事业部与相关国家（地区）的邮政主体商定，经核准后通知遵照执行。

第5条　国际邮件经转局指省、自治区、直辖市人民政府所在地邮区中心或邮局和有关省分公司报经集团公司核准设置的有国际邮件经转职能的地（市）邮区中心或邮局（以下简称经转局）。

经转局担负本省、自治区、直辖市或指定地区进出口国际邮件规格检查、质量把关和转发处理任务。为加速国际特快专递邮件的发运、处理，各省分公司可有计划地增设经转局。对于国际特快专递业务，经转局兼有开办局的业务功能。

第6条　验关局指设有海关驻邮办事处的邮政机构，其任务是将内装应受海关监管物品的进出口和转口邮件以及进出口和过境邮袋提交海关查验放行。

验关局的设置及其监管范围由海关总署和集团公司联合审定。海关驻邮办事处可以在当地邮政企业收寄部门设立派出机构，与用户当面办理邮件验关手续，这类营业窗口称为“验关窗口”。

第7条 互换局的任务是向境外邮政机构封发邮件总包或接收、开拆、处理境外邮政机构发来的邮件总包。

交换站的任务是与境外邮政机构或受委托的运输机构直接交换国际邮件总包。交换站不封发邮件总包，也不开拆处理境外发来的邮件总包。但在经转的进出口和过境邮袋中发现问题时，可按照本规则第七章有关规定办理。

互换局均兼有经转局和验关局的业务功能。

互换局和交换站的设立和撤销由集团公司决定。各省分公司可根据需要提出增设或撤销互换局、交换站的建议。

第8条 为了保证国际邮政通信质量和邮件安全，经转局、验关局都应设置国际邮件专台或专门班（组）、科，负责处理国际邮件，并至少有两人当班。互换局、交换站则应根据业务量大小设置适当级别的专门机构。

第9条 国际邮件总包是国内外各互换局每次向对方互换局封发的同类国际邮件的总称。国际邮件总包由一袋或若干袋以及不装袋的外走包裹、国际特快专递邮件组成。

第10条 国际邮件总包关系的建立与取消及发运路由的选择与调整均由集团公司确定。

互换局首次向境外某互换局封发国际邮件总包，或收到境外某互换局首次发来的国际邮件总包，都应将该总包的对方互换局名、总包类别、封发（或接收）日期、袋数、重量以及发运路由等尽快详报集团公司寄递事业部。停止向境外某互换局封发总包或境外某互换局停止向本局封发总包时，亦应将末次总包号码、日期等详报集团公司寄递事业部。

未经集团公司事先通知而收到境外邮政发来的邮件总包时，接收互换局可以开拆，然后按上述规定将有关情况详报集团公司寄递事业部。

第11条 为了保证航空邮件的传递时限，对出口国际航空邮件总包实行指定航班发运的办法。各互换局可以根据航班变动情况对封发作业计划进行局部修改，并报集团公司寄递事业部备案。如因航班停飞、运力不足等原因，无法按指定航班发运邮件总包时，相关交换站应及时进行调整，对相关路单、袋牌做相应修改，并用航班更改通知单将有关情况通知总包原寄互换局。

第12条 每次路由调整或新建总包关系时，原寄互换局都应向寄达互换局缮发CN44试单（邮2209）。国际特快专递邮件调整路由或新建总包关系时都应缮发试单，在试单上方加盖“EMS”戳记。试单退回后原寄互换局应将情况汇总，报集团公司寄递事业部。

第13条 集团公司组织参加世界和地区范围内的邮件传递时限检测，各互换局应安排专门人员完成有关检测工作。

第14条 互换局、交换站因业务需要，同境外互换局进行联系时，可以缮发验单或公函。验单或公函应用英文、法文或对方通晓文字书写。验单、公函应由主管负责人签发，涉及重大问题的验单、公函应抄报主管省分公司。

互换局、交换站以外的各局不得直接向境外邮政缮发验单、公函或查单。

第15条 海关依法对进出口国际邮件实行监管。此项监管分为对进出口邮递物品的查验和对进出口及过境国际邮袋装卸转运的监管两种形式。为了实施海关对进出口邮递物品的监管，在验关局交寄或投递的邮递物品，需经驻局海关查验放行才可转发出口互换

局或投递局；寄自或寄往无验关局的省（自治区）的邮递物品，应由最后出口互换局或第一进口互换局驻局海关查验放行后，才可封发出口或转发投递；寄自或寄往已有验关局的省（自治区）的邮递物品，原则上应发往本省（自治区）的验关局验关；发本省（自治区）验关局有严重绕道或倒流问题的，经邮政、海关双方主管部门同意，可以由出口互换局或第一进口互换局海关验关。

海关对进出口国际邮件监管规定，详见《海关对国际邮袋装卸转运监管办法》。

第16条 各种国际业务单式必须按照规定使用，不准互相代替。各种单式应依规定格式填写或打印，字迹要清楚，单面要整洁，加盖或打印日戳和各种戳记必须端正清晰。单式上需要由工作人员签名的，应当用中文签写或打印全名，或加盖中文名章。

第17条 邮政日戳、夹钳和各种业务戳记必须按照规定使用。刻有汉语拼音局名的互换局专用国际邮政日戳不得用来盖销邮票或盖用在国内单式上。夹钳和其他重要戳记，应妥善管理，防止丢失或盗用。日戳和其他章戳要经常洗刷，保持字迹清晰。

日戳上表示日期的字钉，应在每个工作日开始前更换。换字后的日戳应在“日戳打印簿”上盖一清晰戳样，交主管人员检查无误后签字准用。

利用信息系统收寄邮件和处理邮件的各局可以利用信息系统打印日戳戳记和工作人员姓名，打印的日戳戳记必须符合规定的日戳戳记规格标准。

收寄日戳戳记应盖印或打印为黑色，投递日戳、业务戳记和邮资符志一般应盖印或打印为红色。

第18条 为了保证本规则的贯彻执行，各国际邮件处理部门要加强业务技术培训，建立健全各项责任制度和工作标准，并根据集团公司关于邮政网点营业日、营业时间的规定和邮件传递频次、时限的规定，结合具体情况，有秩序地组织生产作业。

第19条 各国际邮件处理部门应认真贯彻执行关于邮政通信的安全保密规定和邮件的交接验收、勾挑核对、平衡合拢三项基本制度，严密妥善保管邮件，做到不积压延误，不丢失损毁。

第20条 各国际邮件处理部门应认真贯彻执行邮政服务规范，加强服务质量管理，教育职工模范遵守邮政职业道德，坚持文明生产，为用户提供优质服务。

第21条 各国际邮件处理部门应当于每一工作日（班）终了后，对所处理的各类邮件袋、套及给据邮件进行结算，做到平衡合拢。

第22条 各国际邮件处理部门应建立和健全各项工作记录（如各类邮件量统计表、查验单登记簿、差错事故登记、重大涉外事项记录等），定期进行质量分析，不断改进工作。

遇有重大特殊问题时，应及时向主管省分公司请示汇报，并及时进行处理；遇有重大涉外问题时，还应向地方外事部门和集团公司请示汇报。

第23条 处理国际邮件的工作场地，除有关工作人员外，其他人员不得擅入，并禁止在工作场地会客。

除海关需要查验邮件外，国际邮件在处理过程中，不准任何人私自开拆翻阅，也不准携带出工作场地或带到与工作无关的其他场所。

第24条 严禁国际邮件处理人员剥取邮件上所贴邮票。对脱落的邮票，要收缴后集中销毁，不准私藏。

第25条 在国际邮件的收寄和投递组织以及国际邮件在国内的发运方面，本规则没有明确规定的内容，按照《国内邮件处理规则》的规定办理。

第26条 本规则中特别提款权（SDR）与人民币的比价以集团公司下发通知为准。

第二章　国际邮件种类和基本规定

第一节　国际邮件种类

第27条　国际邮件按传递时限可分为普通邮件和国际特快专递邮件。

按一般时限规定传递的国际邮件，称为普通邮件。

通过专门组织的收寄、处理、运输和投递，以最快的速度传递的国际邮件，称为特快专递邮件(同时可以简称为EMS邮件、EMS或国际EMS）。

第28条　普通邮件分为函件和包裹。

函件按内件性质分为：信函、明信片、航空邮简、印刷品、盲人邮件和小包（统称AO）和印刷品专袋（统称M袋）。

函件同时按照内件和规格可分为：

文件类具体包括信函、明信片、航空邮简、印刷品、内件为文件的盲人邮件和M袋。根据规格分类，文件类可分为小型函件（P）、大型函件（G）和超大型函件（E）三类。小型函件（P）的尺寸：最小尺寸90×140毫米；最大尺寸165×245毫米；最大重量100克；最大厚度5毫米。大型函件（G）的尺寸：最小尺寸90×140毫米；最大尺寸305×381毫米；最大重量500克；最大厚度20毫米。如果上述任何一个条件超出，均应归为大一型号的函件。

物品类具体包括E规格小包、内件为物品的盲人邮件和M袋。根据规格分类，所有内件为物品的函件，不论尺寸和重量，均属于E规格小包。E规格小包的尺寸：最小尺寸105×148毫米，公差为2毫米。最大尺寸长宽高总和900毫米，且最大边不超过600毫米，公差为2毫米；卷状物长度和两倍直径总和1040毫米，且最大边不超过900毫米，公差为2毫米。

第29条　国际特快专递邮件按内件性质分为“文件”和“物品”两类：

文件邮件内准寄：信件、商业合同、工程图纸、照片、照相复制品、金融票据、有价证券（不包括各国货币和无记名支票）、证书、单据、报表及手稿文件等全部用印刷方式印制、复制的各种纸质制品。

物品邮件中准寄：所有适于邮寄的货样、商品、馈赠礼品及其他物品。

国际特快专递邮件暂时不办理邮件回执、改寄业务。

第30条　国际邮件按处理手续分为平常邮件和给据邮件。

邮政企业在收寄时不给收据，投递时不要收件人签收，不接受查询，不承担补偿责任的国际邮件，称为平常邮件。

邮政企业在收寄时编号、登记、出给收据，投递时需要收件人签收、接受查询、承担补偿责任的国际邮件，称为给据邮件。

国际给据邮件包括挂号函件、保价函件、普通包裹、保价包裹和国际特快专递邮件。

第31条　国际给据邮件按邮政企业所承担补偿责任的范围分为保价邮件和非保价邮件。

对保价邮件，邮政企业承担按照保价金额补偿的责任；对非保价邮件，邮政企业只承担按万国邮联规定标准补偿的责任，对可能造成的间接损失不承担责任。

第32条 国际邮件按运输方式分为水陆路邮件、空运水陆路邮件和航空邮件。

水陆路邮件：利用火车、汽车、轮船和铁路等交通工具发运的邮件为水陆路邮件；

航空邮件：利用航空邮路优先发运的邮件为航空邮件；

空运水陆路邮件：利用国际航班剩余运力运输，在原寄国和寄达国国内按水陆路邮件处理的邮件为空运水陆路邮件。

第33条 在万国邮联范围内按照函件发运速度可分为优先函件和非优先函件。

优先函件：用最快的邮路（航空或水陆路）优先发运，各个环节加快处理，在规定时限内到达的国际函件，称为优先函件；

非优先函件：寄件人选择了较低的资费，因而运递时限较长的函件称为非优先函件。

按发运速度分类的函件不再按内件性质分类。

我国出口国际函件未采用优先 / 非优先的分类办法。对于进口的优先函件，应按最快邮路发运处理；对进口的非优先函件，应按水陆路函件处理。

作为邮联的可选产品，跟踪小包以及简易跟踪小包等为双边或者多边商定的协议产品，只向特定的客户提供服务，并且只能在指定的机构收寄。

第34条 国家邮政局和集团公司与国际邮政组织或境外邮政主管部门和邮政公司以及我国各互换局、交换站与境外互换局、交换站之间，因业务联系互寄的各类邮件，可以作为“邮政公事”寄递。

国际邮政公事邮件必须经过收寄环节方可发往前途。国际邮政公事邮件均免费收寄，其重量不受第41条规定的重量限制，但邮政公事函件最高重量每袋不得超过30千克，邮政公事包裹的最高重量不能超过我国与有关国家或地区互寄包裹的最高重量限度。邮政公事特快邮件的重量、尺寸限制和封装规格与同类收费邮件相同。对不接受邮政公事特快邮件的的邮政，相关邮件按普邮航空挂号公事函件寄发。

“邮政公事”邮件封面右上角应加盖或加印“Postal service”（邮政公事）字样。

第二节　国际邮件资费

第35条 各类国际邮件资费及台港澳地区邮件资费，由集团公司统一制定并公布。

窗口适用的国际航空函件资费表、空运水陆路函件资费表、水陆路函件资费表和台湾、香港、澳门地区函件资费表分别见附录二和附录三。

国际、台港澳地区包裹资费见集团公司核定公布的《国际及台港澳包裹资费表》。

国际特快专递邮件资费标准由集团公司制定并公布。

第36条 各类国际邮件的资费原则上均应在收寄时收取。邮资采用计欠方式结算的，应按照与客户商定的周期向寄件人收取。

除按照“寄件人总付邮费”办法交寄的函件以及用户使用由邮政企业统一印制的邮资信封、邮资明信片、邮资邮筒交寄的函件和协议客户交寄的特定邮件种类外，函件邮资数额应当由寄件人在函件封面上粘贴邮票或由收寄局用邮资机打印邮资符志或粘贴邮资符志标签表示。

邮票应粘贴在函件封面右上角或函件背面，不能分贴在函件正反两面，也不可以重叠粘贴或折叠粘贴在函件封面的两侧。如果重叠粘贴，被遮盖的邮票应视作无效。但首日封、纪念封、邮资封补贴的邮票可以视情况贴在信封背面。

明信片的邮票必须贴在正面。

对按照“寄件人总付邮费”办法收寄的国际函件，可采用现金、支票等多种收款方

式，用邮资机在函件封面右上角直接打印邮资符志或粘贴邮资符志标签的方式表示邮资已付。

国际包裹的付费方式有以下两种：

一是现费方式，即采用现金、支票等多种收款方式，采用在包裹多联单上标注邮资款额的办法表示邮资已付；

二是贴票方式，即将邮费换成邮票，贴在包面上，以日戳盖销。使用邮件收寄系统收寄包裹的邮政支局（所）可采用现费方式和贴票方式。

国际特快专递邮件封面上不需粘贴邮票。计收邮费后在邮件下面加盖邮资已付戳记，或将该项戳记加盖在压敏胶纸上然后牢固地粘贴的邮件上。各类特快专递邮件一律使用统一的邮资已付戳记，戳记上带有中法文对照的“邮资已费 T.P.”字样。邮资已付戳记应位于邮件下面的右上部。

第37条 下列邮资凭证粘贴在邮件上，均视为无效：

一、已经盖销或划销的邮票；

二、已通告停止使用的邮票；

三、拼补、污染、残缺或变色等难以辨认真伪的邮票；

四、从邮资信封或明信片以及各种印刷品上剪下的邮票图案；

五、邮票正面涂抹胶水、浆糊或以其他方式妨碍盖销的；

六、外国邮票和台湾、香港、澳门地区邮票（由船方代表交给港口邮局的在公海上收寄的函件除外）；

七、畸形邮票；

八、非当日的邮资机符志。

第三节　国际回信券

第38条 国际回信券（以下简称回信券）由万国邮政联盟国际局统一印制。国际回信券内含有“UPU”（万国邮联的英、法文缩写）水纹字母，正面印有“Union PostaleUniverselle”（万国邮政联盟）、“Coupon-Réponse International”（国际回信券）和法文使用说明以及代表出售国名和售价的条码，背面印有上述使用说明的德文、阿拉伯文、中文、西班牙文、英文和俄文译文。

第39条 国际回信券由集团公司统一向万国邮联国际局购买，各省分公司可根据实际需要向集团公司请领。未出售的国际回信券应按普通邮票管理。回信券必须按集团公司规定的售价出售，出售回信券时，应在规定的位置加盖出售局日戳。各省分公司可以限定回信券只在某些局、所出售。

第40条 各局、所都应接受并兑换用户交付的境外邮政发售的回信券，兑换回信券时应按下列规定办理：

一、注意验视回信券的真伪及是否符合规定的兑换期限。对无“UPU”水纹字样或文字不符的或超过有效兑换期限的回信券不予兑换。

二、每张国际回信券应兑换面值相当于20克和20克内出口平常航空信函最高资费标准（7.40元）的邮票一枚或数枚，也可以兑换成等值的邮资信封或邮资明信片，但不能兑换成现金。

三、兑换后，应在兑讫的回信券正面右下方加盖日戳，作为营业收入上交。

四、关于国际回信券请领、下发、出售、上交办法以及新、旧国际回信券兑换期限

等事宜按集团公司相关业务通知办理。

第四节　国际邮件的重量、尺寸限度及封装和封面书写要求

第41条　国际邮件的重量、尺寸限度由集团公司参照万国邮政联盟的有关规定制定，具体规定见本规则附录四。

国际特快专递邮件除寄达邮政另有规定外，每件限重30千克。在寄达国邮政对国际特快专递邮件的重量、尺寸限制另有规定时，应按寄达国邮政的有关规定办理。

第42条　国际邮件封装应与内件的性质、形状和运输条件相适应，以避免内件在运输途中因挤压、碰撞及温度、气候的变化而破损。内件可能伤害邮政工作人员、污损其他邮件或邮政设备时，其封装应保证不损及工作人员健康和避免发生危险。为便于机械化处理，封装应使用标准信封和标准化包装用品。国际邮件封装要求见附录五。

第43条　国际邮件封面、报关签条、报关单及包裹多联单上的收件人姓名、地址应用英文、法文或其他寄达国通晓文字书写。如遇只用英文、法文以外的其他寄达国通晓文字书写收件人名址时，还应当用中文或英文、法文加注寄达国名和地名。寄达国名和寄达地名应另起一行，并用大写字母书写。

除平常函件以外，寄件人名址亦应用英文、法文或其他寄达国通晓文字书写。平常函件上的寄件人名址完全用中文书写时，应用英文、法文或其他寄达国通晓文字译注我国国名和地名。

第44条　国际邮件封面书写格式应遵守万国邮政联盟的相关规定和我国国家标准《邮件封面书写规范第2部分：国际》（GB/T 22657.2-2011）。国际邮件上只能书写一个收件人名址，但注明“由××转交××（英文××C/O××，法文××Parlessoins de××）”的除外。

收件人的姓名、地址应当写在邮件封面中间靠右偏下的位置，与邮件的长度方向平行书写。收件人名址书写顺序是：第一行写收件人姓名、第二行写所在单位名称、第三行写街道名和门牌号码或邮政信箱号、第四行写寄达地名和邮政编码、最后一行写寄达国名。

对于函件，原则上收件人名址应按函件的长度方向平行书写，如系信封封装的函件，收件人名址还应位于信封正面（即没有封舌的一面）。如函件尺寸超过小型函件的标准尺寸限制，其收件人名址也可按函件的宽度方向书写。另外如果寄达国邮政在大宗函件业务中接受将收件人名址按函件的宽度方向平行书写的情况，则可以这样书写。

寄件人的姓名、地址应当写在邮件封面的左上角或者写在邮件的背面。大宗函件的寄件人地址必须在我国大陆范围内。

收、寄件人名址应打印或用钢笔、毛笔、圆珠笔书写，字迹为黑色或蓝色。

各种业务标签或戳记应粘贴或加盖在邮件封面左上角，如寄件人名址写在左上角，则应粘贴或加盖在寄件人名址的下面。

寄往通晓中文国家和地区的邮件，如使用中文书写收、寄件人名址，除已在信封左上角印好寄件人地址的以外，应按中文习惯格式书写（可以用中文书写收件人名址的国家和地区见附录九）。

第45条　集中收寄点收寄的特别函件种类须使用标准面单。收件人的姓名、地址和寄件人的姓名、地址应当填写在面单的规定位置内。名址书写所采用的文字和书写顺序

参照前述规定。

使用标准面单的邮件，其面单必须按照函件宽度的平行方向粘贴，并且尽量确保面单只粘贴在一面上。对于较小尺寸的邮件，要确保面单上的条码不被折叠。

各种业务标签或戳记应粘贴或加盖在标准面单以外，不能覆盖面单。

同时，使用标准面单时，寄件人的姓名、地址不得为邮政企业的名称和地址。

第46条 使用透明窗信封交寄国际函件时，显示收件人名址的透明窗必须开在信封正面（即没有封舌的一面），形状为长方形，其长边应与信封长边平行，但C4规格（324×229）毫米信封，其长边可与信封短边平行。另外如果寄达国邮政在大宗函件业务中接受将透明窗长边与信封短边平行的情况，则可以这样设置。

透明窗的制作和所用材料应使收件人名址能透过该窗清晰可见。窗口透明材料应牢固地从里面贴在信封所开窗口上。信封的侧边、底边与透明窗口之间都要留出足够的距离（至少15毫米）。透明窗的位置不能妨碍加盖日戳。

业务说明或标志也可以通过透明窗显示，相关标志应位于收件人名址的上方。信封使用应遵守国家标准《透明窗口信封》（GB/T 22585-2008）。

只有印刷品才能使用完全透明的封套封装，装寄时用于书写收、寄件人名址的地址签条必须牢固地固定在封套外面，签条的尺寸不应小于66×40毫米或大于100×40毫米。

第47条 除保价函件以外，国际邮件的封面上可以粘贴收、寄件人名址签条。函件地址签条的尺寸不应小于66×40毫米或大于100×40毫米。普通包裹和保价包裹地址签条的最大尺寸不得超过150×107毫米。地址签条必须按第44条规定的位置粘贴。

邮件因包装关系，不能在封面上书写收、寄件人名址时，可以用坚韧的纸质吊牌书写收、寄件人的姓名、地址，并拴挂在邮件上。吊牌的尺寸不应小于125×60毫米，最大不超过140×90毫米。吊牌上应按第43条和第44条的规定详细书写收、寄件人姓名、地址。

第48条 国际特快文件类邮件应根据邮件厚度的不同采取适当的封装形式。扁平型文件资料（厚度不超过10毫米），一般应装入特快专递标准信封内寄递。标准信封应按集团公司的规定印制，其尺寸为324毫米×229毫米，公差2毫米。

无法装入标准信封且厚度不超过100毫米的文件资料可使用两层以上坚韧的牛皮纸包封或装入坚韧的包装袋、起墙袋内交寄；但邮件封面必须平整，其长度不得小于215毫米，宽度不小于130毫米。厚度超过100毫米的文件资料应封入纸制包装箱、盒内交寄。

国际特快物品类邮件，除平整型纺织品及细小物品等可封入标准信封或包装袋内寄递外，一律应装入纸制包装箱、盒内交寄。包装箱、盒的最大尺寸为：长度不超过1050毫米，长度和长度以外紧大横周合计不超过2000毫米，公差2毫米。包装箱、盒至少有一个面的长度不小于215毫米，宽度不小于130毫米（公差2毫米），该面应平整，瓦楞纸板表面不得出现露楞现象。圆卷形包装，最小尺寸为：长度300毫米，直径60毫米（公差2毫米）；最大尺寸：直径的2倍和长度合计不超过1040毫米，长度不超过900毫米。

第五节　禁限寄规定

第49条 收寄邮件应当遵守邮政业务规定，各类邮件禁限寄规定如下：

一、信函内禁止寄递物品。

二、信函以外的各类邮件内不准寄递具有现实通信性质的文件，但收、寄件人之间的通信性质的文件以及档案类文件除外。

三、印刷品和盲人邮件内禁止寄递已盖销或未盖销的邮票。

四、各类邮件内禁止寄递白银、黄金、白金、各国货币、旅行支票和各种不记名票据。

五、除保价邮件以外，各类邮件内禁止寄递金银首饰、宝石及其他贵重物品。

六、各类邮件内禁止寄递包装不妥可能危害人身安全、污染或者损毁其他邮件及邮政设施的物品。

第50条 收寄邮件应当遵守国家法律法规和有关部门关于禁限寄物品的规定，各类邮件内禁止寄递的物品如下：

一、爆炸性、易燃性、腐蚀性、毒性、酸性、传染性和放射性的各种危险物品，如雷管、火药、爆竹、汽油、酒精、煤油、桐油、生漆、火柴、强碱、农药等；但在声明同意双向准寄或单向准寄的成员国之间，只要不违反运输方面的国内和国际规则及规章，可以例外地准寄危险物品；

二、国际麻醉药品管理委员会规定的麻醉药物和精神药品，如鸦片、吗啡、可卡因等，或寄达国禁寄的其他非法药品；

三、国家法令禁止流通或寄递的物品，如军火、武器以及爆炸装置及其复制品，包括手榴弹和炮弹壳及类似物品；

四、容易腐烂的物品，如鲜鱼、鲜肉、鲜水果、鲜蔬菜等，但经加工制作，已经干燥或者制成罐头食品，不在此限（寄达国另有规定的除外）；

五、妨碍公共卫生的物品，如尸骨、未经硝制的兽皮、未经药制的兽骨等；

六、含有颠覆国家政权、破坏国家统一、危害国家安全、泄露国家秘密、破坏社会稳定、破坏民族团结、宣传邪教迷信、散布淫秽、赌博、恐怖信息等内容的报刊书籍、照片、图片、音像制品等宣传品；

七、侵犯知识产权的物品；

八、各种活的动物，但蜜蜂、水蛭和蚕以及医药卫生科学研究机构封装严密并出具证明交寄的寄生虫和供做药物或用以杀灭害虫的虫类以及国家承认的生物制药研究机构之间交换的果蝇不在此列；

九、其他不适合邮寄的物品。

第51条 除上述规定以外，各类国际邮件寄递还应遵守我国公安、海关、寄达国（地区）海关以及卫生防疫、动植物检疫和航空运输等部门有关规定。各国特殊的禁限寄规定参见附录十七和集团公司相关通知。

第52条 收寄部门收寄时，如果发现邮件内装有禁寄物品或超过规定限量寄递的物品，应请寄件人取出，并采取适当措施防止这些物品再次混入邮件内。遇有不能确定物品性质的，应请寄件人提交地市级以上相关主管部门出具的非危险品或妨碍公共卫生物品的安全或鉴定证明；不能确定我国和寄达国（地区）海关能否允许相关物品出口或进口时，应请寄件人事先与有关部门联系。

第53条 违反规定寄递禁寄物品，邮政企业收寄后发现时，按下列规定处理：

一、邮件中发现禁寄物品，不予转发。对危险品应进行隔离，单独存放。寄递危险物品情节严重的应当与有关部门联系处理；不属于这种情况的对其中必须马上销毁，以免发生灾害的危险物品，应立即就地销毁；需消除污染的，应报请卫生检疫等部门处

理，所需费用由寄件人承担。对其他危险品，可通知寄件人限期领回，逾期不领，作销毁处理。有关处理情况，应当备文报告主管省分公司，并抄送收寄局的主管省分公司。对邮件内所装其他非危险品应当整理重封，随验单退回收寄局转退寄件人。

二、发现军火、武器，应与当地公安部门联系处理。发现夹寄金银、反动报刊书籍、宣传品及毒品等，应移交海关处理。非验关局发现的，应将邮件随验单寄送验关局转交海关处理。

三、妨碍公共卫生的物品、容易腐烂的物品，视情况或者通知寄件人限期领回或者就地销毁。

四、邮件内装有其他禁寄物品或超过规定限量的物品时，应退回收寄局转退寄件人。

五、违反禁寄规定造成其他邮件、设施的损坏或使人员受到伤害时，应追究寄件人的经济、刑事责任。

第三章　国际邮件收寄

第一节　通则

第54条　邮件收寄工作是邮政企业接受用户委托传递邮件过程中的第一道工序。收寄工作完成好坏，不仅关系到整个传递过程是否能够顺利进行，而且关系到用户的切身利益。因此，邮件收寄工作应当以便利寄件人交寄邮件和便于收寄后各生产环节迅速、准确、安全、及时地处理邮件为原则进行组织。

第55条　国际邮件的收寄方式主要有下列几种：

一、营业场所收寄，指在邮政对外服务窗口收寄，包括邮政支局（所）、揽投部、国际营业部和集中收寄机构等；

二、筒箱收寄；

三、上门收寄；

四、流动服务收寄。

各单位还可以根据当地需要，采取其他方式收寄。

第56条　集中收寄机构指为满足大规模收寄需求或者为特殊用户提供国际邮件收寄服务的营业场所，由集团公司批准设立。

收寄国际邮件的营业场所应满足批量国际邮件的存放、封装、收寄、封发、交接等场地需求。应配备专用的邮件检查设备如手持安检仪器、X光机等和视频监控设备。

第57条　收寄各类国际邮件时相关事项：

一、应严格执行验视制度。验明邮件的封面书写、重量、尺寸和封装情况以及应随附的各项单式、签条的填写是否符合规定。除信函外，应当场验视内件是否符合禁限寄规定，是否符合相关邮件种类的准寄范围。对内件不符合禁限寄规定的，不予收寄；不符合其他规定的，应请寄件人更正或改按适当种类的邮件交寄。用户拒绝验视和更正的，可以不予收寄。对用户交寄的信函，必要时可以要求用户开拆，进行验视，但不得检查信函内容。用户拒绝开拆验视信函的，可以不予收寄。如发现邮件内装有禁寄或超限量寄递物品时，应通知寄件人取出，并采取适当措施防止再混入邮件中。

二、收寄各类国际邮件时，对于无法确定内装物品是否符合禁、限寄规定的，可以不予收寄。对于无法断定所寄物品是否属易燃、易爆等危险物品时，应要求寄件人提供有关物品属性的证明，寄存备查。对于可能属危险物品的化工产品，应出具相关检测单位的证明。

三、邮件封面或详情单上注有“密”、“秘密”、“密件”、“绝密”或“机要”等字样以及标有“↑”标志或注明“不可倒置”字样的邮件，不予收寄。

四、除信函外，对寄达国（地区）邮政要求随附CN23报关单和内件发票、形式发票的，应由寄件人一并填写和提交。发票和形式发票应附英文、法文或寄达国（地区）通晓文字的译文。

五、使用邮票作为资费凭证的，邮件封面上粘贴的邮票和有关业务标签要间隔粘贴，留有空隙。

第58条 在收寄应受海关监管的邮件时，应提示寄件人按要求如实、准确、详细填写报关单，需要时随附相关证明文件。另外还应提示寄件人，使用英文、法文或其他寄达国通晓文字其中之一并另加中文填写报关单（参见附录十），有条件的营业场所可以提供必要的协助服务。

收寄人员应对报关单或者面单上报关项目的填写严格把关，发现明显不符、漏填等问题应要求寄件人修改、补充或换单重填。收寄部门要加强对收寄物品内件性质和数量的检查，不得在明知寄件人为避税闯关而违报、瞒报情况下仍然收寄。

在验关窗口收寄邮件时应请寄件人办理海关验放手续，并验视邮件或报关文件上是否盖有海关验讫章。非验关窗口收寄此类邮件时，应验视邮件内有无装寄禁寄或超出限量寄递的物品。

第59条 收寄各类国际邮件时，发现不符合规定情况，应按下列办法处理：

一、以非标准信封、用过的信封或报刊作封皮的，不论平常邮件还是给据邮件，都应请寄件人更换封皮。

二、封皮有拆动、重封痕迹的，应请寄件人更换封皮，或者由其在拆动、重封处签章证明（保价邮件必须更换封皮才能收寄）。

三、发现在信函以外的其他邮件中夹寄信函（收、寄件人之间通信性质的文件以及档案类文件除外），应当请寄件人取出另寄。发现信函内夹寄物品时，亦应同样处理。

四、如发现邮件封面书写不符合规定，应退请寄件人改正或补注规定文字。

五、发布了标准面单的国际邮件，如其封面上未粘贴使用标准面单的，应请寄件人更换面单。

六、各类国际邮件封面上不允许有其他物流运营商的面单或者业务标识。如有，应当请寄件人撕除、覆盖其他物流商的面单和业务标识，或者更换包装。

第60条 遇寄件人将邮件加封寄给邮政企业或其工作人员，并要求为其收寄的，除非与客户签署了相关协议，否则应当不予收寄并退回寄件人。无法退回的，作无着邮件处理。如与客户签署了相关协议，允许其将邮件加封寄给邮政企业或其工作人员，应客户要求代为交寄时，必须按相关操作规范进行处理。

第二节　各类邮件的准寄范围和收寄手续

平常信函（Ordinary Letters）

第61条 书面通信和文件等应当按信函寄递。

除寄达国另有规定外，已盖销和未盖销的邮票可以装入信函内寄递，但其价值不得超过海关的相关规定，并应在封面粘贴CN22绿色报关签条，向海关申报。

平常信函可以投入信筒或在邮政支局（所）收寄。尺寸和形状容易被误作其他函件的信函，应在其封面上加盖带有“Letter”（信函）字样的红色戳记。

平常明信片（Ordinary Postcards）

第62条 明信片必须按相关标准印制，正面上端明显印有“明信片”字样。

明信片上至少应留出正面右半部作为书写收件人名址、粘贴邮票、打印邮资符志或

加贴邮资符志签条和业务标签使用。

明信片上不可以附寄或附饰任何物品。

明信片必须露封交寄，装入信封的应按信函收寄。

平常明信片的收寄方式同平常信函。

平常航空邮简（Ordinary Aerogrammes）

第63条 航空邮简属于航空信函的范围，它由一张纸适当折叠构成，各边均应封合。航空邮简的正面留作书写收件人姓名地址、粘贴邮票、打印邮资符志或加贴邮资符志签条及业务标签之用，左上角印有“Aerogrammes”（航空邮简）字样。

航空邮简由邮政企业发行，其他机关、企业、团体如因工作需要，在征得所在省（区、市）邮政公司国际函件业务管理部门批准后，可依式仿制自用，但纸张的质量及规格必须符合相关标准规定。

航空邮简内不可装寄物品，也不准装入信纸。

境外（地区）邮政发行的航空邮简和不符合上述规定的航空邮简应按航空信函收寄。

平常航空邮简的收寄方式同平常信函。

平常印刷品（Ordinary Printed Papers）

第64条 在纸张、纸板或印刷常用的其他材料上印刷或者打印的多份相同内容的复制品，可以作为印刷品寄递，包括书籍、报纸、期刊、广告及各种印刷的图文资料等。

印刷品内允许附寄内件清单和收、寄件人姓名、地址签条。

第65条 印刷品的封装应既能保护内件，又便于查看内件。具有明信片的式样、坚韧度和尺寸的卡片式印刷品，可以不加封装交寄。

印刷品应在邮政支局（所）收寄。收寄印刷品时，应在规定位置加盖带有明显的“Printed Papers”（印刷品）字样的红色戳记（不接受2千克以上印刷品的国家和地区见附录四）。

平常印刷品专袋（Ordinary M bags）

第66条 同一寄件人同时经由同一邮路寄交同一地址、同一收件人的数件印刷品，可以封入一个或数个邮袋内寄发，称为印刷品专袋（简称M袋）。印刷品专袋应在邮政支局（所）收寄。收寄印刷品专袋时应遵守下列规定：

一、封入专袋的每一件印刷品都应妥善封装，并逐件写明收件人姓名和详细地址。印刷品专袋的邮袋由邮政企业提供。

二、专袋内每件印刷品的重量不受第41条规定的印刷品重量限制，但每袋的重量应达到5千克（不足5千克的按5千克计收资费），且连同袋皮不得超过30千克（不接受20千克以上印刷品专袋的国家见附录四）。

三、每袋印刷品专袋均应拴挂一枚收、寄件人名址签牌：该签牌应由寄件人按第47条规定制备，但其尺寸不得小于140×90毫米，最大不得超过235×120毫米。

四、印刷品专袋按每袋总重量逐千克计收资费（袋皮重量不计）（见附录二和附录

三），名址签牌上应打印邮资符志或加贴邮资符志签条。未使用邮资机的应将资费数目批注在名址签牌背面，并加盖收寄人员和检查人员名章。

五、寄达邮政要求印刷品专袋加贴验关签条的（见附录十一），应当由寄件人填写一枚 CN22 绿色报关签条加贴在名址签牌上。如果申报价值超过 300 特别提款权，还应按寄达邮政要求随附的报关单份数（见附录十）填写 CN23 报关单，并附在地址签牌上或固定在袋内一件印刷品上（见附录十一），同时应另填一份报关单交海关。

六、印刷品专袋只限寄往同我国已建立出口航空、空运水陆路或水陆路函件直封总包关系的国家和地区(见附录八)。印刷品专袋可以按挂号寄递，但寄往附录十二所列国家的印刷品专袋除外。

盲人邮件（Items for the Blind）

第67条 寄给或寄自盲人机构，或者寄给或寄自盲人的，各种形式的（含录音的）函件和出版物，以及为了帮助盲人克服因丧失视力产生的困难而生产或改制的各种设备或器材，可作盲人邮件寄递。

印刷品专袋应在邮政支局（所）收寄。盲人邮件免收水陆路邮费、挂号费、回执费、撤回或修改更正收件人姓名地址申请费，但寄件人要求按航空或 SAL 方式寄递或保价时，应照付航空运费、SAL 运费或保价费。只要在原寄指定经营者的国内业务中是免除邮费的，免付除航空附加费以外的各种邮费。

盲人邮件的封装要既能保护内件，又便于对内件进行查验。每件盲人邮件除应在正面左上角加盖“Mail for the Blind”（盲人邮件）字样的红色戳记以外，还应加贴一枚下图所示白色底、黑白图标的盲人邮件标签。



尺寸：52mm×65mm

平常小包（Ordinary Small Packet）

第68条 各种小件物品，除属禁止寄递和超过规定限量寄递的以外，都可作小包寄递。小包内可以寄递与内件有关的发票、货物产地、原料注解、货物出厂日期、登记号码、价目说明、产品说明书以及寄件人和收件人姓名地址签条。

第69条 平常小包可以在邮政支局（所）、揽投部、国际营业部和集中收寄机构等收寄。邮政支局（所）以外可收寄平常小包的机构以集团公司寄递事业部发文为准。

第70条 收寄平常小包应按下列规定办理：

一、查明寄达邮政是否接受 1000 克以上小包（见附录四）。

二、窗口收寄的每件小包应由寄件人填写一枚CN22绿色报关签条（邮2113），粘贴在小包封面左上角，也可贴在位于寄件人名址的下方。寄件人可以自行制作CN22报关签条，尺寸、格式和数据元素应与CN22绿色报关签条（邮2113）相符。使用标准面单的平常小包，可不用另附CN22报关签条。

若小包的内装物品价值超过300特别提款权或寄件人自愿，除CN22外，应另填写相应份数的CN23报关单，附在小包上寄发。份数除原寄邮政要求的两份外，还应保证寄达邮政要求随附的份数（见附录十）。

填写CN22报关签条和CN23报关单时，应使用英文、法文或其他寄达国通晓文字（见附录十），将小包内装每件物品的名称、价值和净重（精确到克）详细、具体地填写在指定位置，不可笼统填写，并视情况，在“Gift”（礼品）或“Goods”（货物）前的方格内划“×”号，标明内装物品属性，最后在指定位置签名。

三、寄达邮政要求相关内件附寄进口证明时，应请寄件人将证明文件用CP92封套牢固地附在小包上寄发。

四、邮政支局（所）收寄的平常小包，在其封面的左上角需明显地加盖带有“Small Packet”（小包）字样的红色戳记。揽投部、国际营业部和集中收寄机构收寄的平常小包，如果使用电子面单，可以使用黑色油墨印刷相关字样。

五、称重计费，邮政支局（所）收寄的，需将邮票或邮资符志签条粘贴在小包封面上。

第71条 自2018年1月1日起，所有出口平常小包均须粘贴符合邮联标准的S10条码。

航空函件（Airmail）

第72条 符合航空运输安全要求的各类函件均可以按照寄件人的要求作为航空函件交寄。

收寄航空函件时，应按照函件寄达国所属资费组别计收邮费（该邮费为包括基本资费和航空运费在内的混合资费，见附录二），并且验视函件封面左上角是否已贴有如下所示蓝色“By Airmail”（航空）字样的国际航空标签（邮2111）或加盖文字相同的红色戳记，寄件人手写的同样字样也可视为有效。使用电子面单的航空小包，可用黑色印刷航空标志。

航空 **By Airmail**

尺寸：37mm×13mm

筒、箱开出的已付足航空函件资费但未粘贴航空标签或加盖航空戳记的，应由收寄人员补贴或补盖航空标志。

空运水陆路函件（SAL）

第73条 收寄空运水陆路函件应按空运水陆路函件资费表计收资费（见附录二），并在函件封面左上角，加盖一枚如下所示红色戳记。如寄件人名址写在左上角，则在此名

址下方加盖。

空运水陆路函件只限寄往通达此项业务的国家和地区（见附录二）。

空运水陆路 SAL

尺寸：37mm×13mm

挂号函件（Registered Letters）

第74条 信函、明信片、航空邮简、印刷品、盲人邮件、印刷品专袋和小包都可以作为挂号函件收寄（不接受挂号印刷品专袋的国家和地区见附录十二）。收寄挂号函件时，除按相应平常函件的收寄手续办理外，还应办理以下事项：

一、验视函件封面书写。按挂号寄递时，不得使用缩写字母书写姓名、地址。

二、查验封装是否完好。若使用不干胶条封挂号函件，应请寄件人在胶条与封皮骑缝处加盖名章或签字。

三、窗口收寄的每件挂号函件上均应粘贴一枚符合万国邮联标准的CN04不干胶国际挂号函件条码标签（邮2107）。挂号函件条码标签分上下两联，上联贴在函件封面左上角，如寄件人名址写在左上角，则贴在此名址下方。下联粘贴在相关收据上。挂号函件条码标签图示如下：

R RR 00 000 901 3 CN



RR 00 000 901 3 CN

挂号明信片和卡片式印刷品的CN04（邮2107）挂号函件条码标签应贴在收件人名址上方或其他空白处，以免影响地址的清晰度。

使用电子面单的挂号小包，不再粘贴单独的CN04条码标签，而是直接在标准面单上打印挂号条码和业务标记。

四、按件加收挂号费（见附录二和附录三）。

五、邮政支局（所）收寄时必须出给国际挂号函件/保价函件收据（邮2102）一份，在“挂号函件”前的方格内划“×”号。收据上除应粘贴挂号函件条码标签下联外，还应填注寄达国名、函件种类、函件重量以及邮费数额，加盖日戳和收寄人员名章。收据交寄件人妥善保管。为便于查询，当同一批交寄数件挂号函件时，应请寄件人在每份收据上注明收件人姓名。

六、挂号印刷品专袋的挂号费按每袋总收（见附录二和附录三），相关CN04挂号函件条码标签应粘贴在地址签牌上。

七、窗口收寄时，应填写收寄国际挂号函件清单（邮2120）。清单上所要求的各项均应详细填写，以便以后查询。清单填写一式两份，一份留存，一份作为交接清单随相关挂号函件封交分拣封发部门。根据实际需要可增加清单份数。

第75条 收寄随同“交寄大宗挂号邮件清单”（邮1103）交寄的挂号函件，除按照第74条有关规定办理外，并应当办理下列事项：

一、核对填写的清单是否正确，同交寄的邮件是否相符。

二、将每件邮件的收寄号码填入清单相关栏内。

三、清单上加盖日戳和收寄人员名章，并将收据（清单第二联）交寄件人收执。

第76条 允许使用邮政公事的邮政机构交寄国际挂号邮政公事函件时，其手续与一般大宗交寄挂号函件相同，相关交寄清单上应加盖“Postal Service”（邮政公事）戳记。

第77条 挂号函件一律在营业场所交寄，筒、箱开出的注有“挂号”字样的函件，无论是否付足挂号函件资费，一律将“挂号”字样划掉，并根据所付资费，选择与资费适合的业务种类（信函、明信片、文件类盲人邮件、航空邮简）收寄处理。。

保价函件（Insured Letters）

第78条 除禁止寄递和超过规定限量的物品外，各种有价证券、贵重物品和寄件人认为重要的文件均可以按保价函件寄递。保价函件应当在邮政支局（所）收寄。保价函件只限寄往与我国互相通达此类函件的国家和地区，通达保价函件的国家和地区及保价限额见附录六。

我国每件保价函件的保价限额为人民币10000元，当我国与寄达国或地区的保价限额不一致时，应以其中最低的保价限额为准。当相关保价函件需经由第三方邮政散寄经转时，执行我邮政、寄达邮政和散寄经转邮政中最低的保价限额（与我国另有双边协议的，按协议规定的限额办理）。

寄件人申报的保价额不可以超过所寄内件的实际价值，但可以只申报内件价值的一部分。（在内件价值超过限额时，不允许部分申报内件价值的国家见附录十三）。

第79条 保价函件收寄时应当办理以下事项：

一、查明寄达国（地区）是否办理此项业务，所申报的保价金额是否超过规定的限额（见附录六）。

二、装有物品的保价函件应由寄件人按第70条规定填写CN23报关单一式两份，一份交海关，一份附在邮件上。

三、验视函件的封装和封面书写是否符合规定。如有不符合规定之处，应请寄件人纠正或补办。若封面书写的任何部分有涂改，均不能按保价函件收寄。

四、保价函件必须按照附录五的要求封装。封装不合格的保价函件在发生丢失、被窃或损毁时将按照挂号函件处理，不能按保价金额补偿。

五、保价金额应由寄件人按人民币数目用中文大写和英文、法文或其他寄达国通晓文字书写在函件封面上，并用阿拉伯数字注明。保价金额还应折合成特别提款权（SDR）（按集团公司规定的比价折合，折合后如有零数应进成整数），注在人民币保价额的下面，并用红色下划线标注。

保价金额应注在保价函件收件人名址的上方，填写后，不得涂改。示例如下：

保价额人民币伍百元（￥500.00）

Insured value Five hundred Yuan（英文）

SDR 44.00

或者

保价额人民币伍百元（￥500.00）

Valeur déclarée Cinq cents Yuan（法文）

DTS 44.00

六、称重。将精确到克的重量注在封面的左上角，不足1克的零数按1克计算。

七、在函件的左上角粘贴CN04国际挂号函件条码标签一枚，另外加盖带有“Insured”（保价）字样的红色戳记。

保价 Insured

尺寸：37mm×13mm

八、保价函件除按挂号信函收取资费外，还应按保价金额加收保价费（收费标准见附录二和附录三）。

九、出给国际挂号函件/保价函件收据（邮2102）一份，在“保价函件”前的方格内划“×”号。其他事项按第73条第五项办理，并注明保价金额。

十、打印或填写收寄国际保价函件清单（可用收寄国际挂号函件清单代替）。登单时除应按第74条第七项办理外，还应注明函件重量和保价金额。

十一、打印或填写收寄国际保价函件清单（可用收寄国际挂号函件清单代替）。登单时除应按第74条第七项办理外，还应注明函件重量和保价金额。

国际商业回函（International Business Reply Service）

第80条 国际商业回函（International Business Reply Service简称IBRS）是专为大宗商业用户提供的服务。用户随直销广告、货样等邮件将印好回函地址的信封、明信片寄给其客户。收件人用这类信封、明信片给寄件人回函时，只需将其投入信箱（信筒），不必支付邮费，从而有效地提高回函率。

第81条 国际商业回函应在邮政支局（所）、揽投部、国际营业部和集中收寄机构等收寄。用户使用国际商业回函业务应事先与当地邮政企业订立合同，获得邮政企业许可证号码。许可证号码由九位阿拉伯数字组成，前三位表示许可证顺序号码，后六位为发放许可证号码邮政企业所在地的邮政编码。

此项业务的开办范围由各省分公司根据当地实际情况自行确定。

第82条 国际商业回函信封或明信片由用户按照国际商业回函信封技术标准自行印制或委托邮政企业代为印制。回函信封或明信片可随各类邮件（广告信函、货样等）寄递，不另收费。退回商业回函的邮费按同重量级别出口平常航空信函或明信片的资费标准，按月与合同用户进行结算。

第83条 持有其他邮政寄来的国际商业回函信封或明信片的用户可以用其给境外原寄件人寄发回函，免付回函邮费。

第84条 国际商业回函一律按平常航空函件收寄和处理，每件国际商业回函的重量不得超过50克（根据双边协议，商业回函的重量可达250克）。国际商业回函信封或明信片上的收件人名址如有修改，不予寄发，作无着邮件处理。

附回执的国际邮件（Items with Advice of Delivery）

第85条 在邮政支局（所）收寄的挂号函件、保价函件和各类包裹都可以附寄回执（不接受普通包裹附寄回执的国家和地区除外，见《国际包裹资费表》）。收寄附回执的国际邮件时，除按相关种类邮件的规定办理外，还应当办理下列事项：

一、由寄件人填写CN07国际邮件回执（邮2101）一份，按照国际邮件封面书写要求在指定位置详细填写收件人姓名、地址和寄件人姓名、地址（即邮件回执退回的地址）。寄件人名址中除我国国名和原寄地名必须用英文、法文或其他寄达国通晓文字书写外，姓名和其他地址内容可以只用中文书写。

二、在回执上还应依式填写邮件节目（邮件种类、邮件号码、收寄局名和收寄日期，保价邮件还应填写保价金额）。回执上不加盖收寄局日戳。

三、将回执牢固地附在相关邮件上。

四、附寄的回执和相关邮件一并称重计收邮费，并另按片收取回执费（见附录二和附录三）。

五、在邮件封面左上角（寄件人名址下方）加盖带有“AR”（回执）字样的红色戳记。

六、在相关邮件收据和存根上加盖“回执”戳记，收寄清单备注栏内加注“AR”（回执）字样。

普通包裹（Ordinary Parcels）

第86条 凡适宜邮递的物品，除属禁寄物品和超过规定限量寄递的物品外，都可以作包裹寄递。包裹内可以附寄包裹内件清单、发票、货单、与内件有关的产品说明书、使用说明书以及收、寄件人姓名地址签条。普通包裹可以在邮政支局（所）、揽投部、国际营业部和集中收寄机构等收寄。

国际包裹只能寄往通达此项业务的国家和地区，每件包裹的重量、尺寸限度不能超过规定的标准（见附录四）。

第87条 收寄包裹时应办理下列事项：

一、查看国际包裹资费表，以明确包裹的重量和尺寸限度，并提请寄件人遵守其他注意事项，如：寄达国禁限寄规定、应提供的附寄文件、不办理的特别业务、不接受的无法投递处理意见等。

二、包裹必须按照附录五的要求妥善封装，为保证包裹多联单上的条码自动识读，应使用标准包装箱。在包裹封面上按第43和44条的要求详细书写收件人和寄件人的名址，该名址应与多联单上的收、寄件人名址完全一致。

三、邮政支局（所）收寄的每件包裹需由寄件人填写CP72包裹多联单一份，也可根据寄件人提供的电子信息直接打印。除详细填写收、寄件人名址以外，还应在报关栏内填写每件内装物品的名称、重量、价值，并在“Gift（礼品）”、“Documents”（文件）、“Sample”（货样）等字样前的方格内划“×”，表明内件属性。商业包裹还应注明货物原产地和协调系统税则号列。然后在“无法投递处理意见”中选择适当的一项，在方格内划“×”标注。最后在指定位置签名，声明包裹内未装寄任何危险物品，并确认所选择的无法投递处理意见。关于CN23报关单填写的规定同样适用于CP72包裹多联单报关部分的填写。如果寄达邮政提出要求，还应另外按所要求的份数填写CN23报

关单，与多联单一起寄发。包裹多联单共7联，即1张包裹发递单、3张报关单、1张收据、1张收据存根和1张地址签条。

收寄时应验视多联单的填写是否符合要求，包裹封面上是否按规定要求书写收、寄件人姓名、地址和电话号码，多联单上收、寄件人名址与包裹封面上所写名址、电话号码是否一致，必要时指导客户更正或补充。

多联单必须与配套的塑料封套一起使用，不得以其他封套代替。为保证包裹的快速处理，多联单必须平整地放在封套内，不得折叠放入。为确保多联单在运输途中的完整，在将塑料封套贴在包面上之后，应将封舌折回，扣住封口，但不得使用封包用胶带封住塑料封套的封口。必须严格执行关于包裹最小尺寸的规定，将多联单粘贴在包装箱尺寸较大的一面上，不得将多联单折叠贴在包装箱的两个面上，以免影响后续处理。尽量不将多联单粘贴在包装带外面，以免脱落。

四、如果寄件人选择在无法投递时将包裹退回，应请其阅知在包裹多联单的收据联背面加印的“退回时，将收取退包费，退包费可能高于收寄资费”文字内容，并向其说明将由他本人承担退包费。

五、称重。包裹的重量以100克为单位，不足100克的零数进为100克。将每件包裹的重量打印或标注在多联单上指定的位置。

六、计收资费。将资费数额打印或标注在多联单上相应栏目内，资费前加注“￥”符号，并由收寄人员和检查人员在指定位置签写或打印全名。根据情况，也可将包裹的基本资费（不含附加费）购成邮票，贴在包裹上，以日戳盖销。

七、收寄包裹时，应分别按航空包裹、空运水陆路包裹或水陆路包裹资例收取邮费，在包面上加盖相应的“By Airmail”（航空）、“SAL”（空运水陆路）或“By Surface”（水陆路）红色戳记，并在多联单左上方“Air”（航空）、“SAL”（空运水陆路）或“Surface”（水陆路）字样前的方格内划“×”号。

八、在非验关窗口收寄国际包裹，应按件收取“送交海关验关费”，将款额打印或标注在多联单上的指定位置，所收资费作为营业收入上缴。如果代客报关，应收取代客报关费。

九、在多联单上加盖或打印收寄局日戳，将存根联和收据联取出，分别留存和交寄件人收执，然后将其余各联装入多联单封套，牢固地粘贴在包裹封面上（注意不要盖住包面上寄件人所书名址）。如果寄件人要求另开收据，应在交给寄件人的多联单“收据”联上加盖带有“仅供查询使用”字样的戳记。

十、填写收寄国际包裹清单（邮2121）。清单填写应一式两份，一份留存，一份作为封发清单随邮件封交分拣封发部门。根据实际需要可增加清单份数。

第88条 包裹内装有寄达国规定必须随附进口许可证、消毒证或其他证明文件才准进口的物品时，寄件人必须随附相关证明文件，并用CP92封套牢固地固定在包裹上。

保价包裹（Insured Parcels）

第89条 除属禁寄物品和超过规定限量的物品以外，凡适宜邮递的贵重物品均可以作保价包裹寄递。保价包裹只限寄往与我国互相通达此类包裹的国家和地区，通达保价包裹的国家和地区及保价限额见附录七。保价包裹应当在在邮政支局（所）收寄。

我国每件保价包裹的保价限额为人民币10000元，当我国与寄达国或地区的保价限额不一致时，应以其中最低的保价限额为准。当相关保价包裹需经由第三方邮政散

寄经转时，执行我邮政、寄达邮政和散寄经转邮政中最低的保价限额（与我国另有双边协议的，按协议规定的限额办理）。

寄件人申报的保价金额不可超过包裹内件的实际价值，但可以只申报包裹内件实际价值的一部分（在内件价值超过规定的保价限额时，不允许部分申报内件价值的国家和地区见附录十三）。

第90条 收寄保价包裹时，除按普通包裹收寄要求办理外，还应按下列各项办理：

一、查看寄达国（地区）邮政是否办理此项业务，保价金额是否超过规定的最高限额（见附录七）。

二、由寄件人将保价金额用人民币和特别提款权分别填写在包裹封面上，填写方法与国际保价函件相同（见第79条第五项），并且在多联单的相应栏目内进行相同的填注。（注：此栏专供保价包裹申报保价金额时使用，各局自办的保值包裹、保险包裹和非保价包裹内件价值等均不得登入此栏）。

三、在包裹上书写收、寄件人名址的一面粘贴一枚与包裹多联单条码相同的条码标签，另外在包裹多联单的“发递单”联上直接打印“Insured”（保价）字样或加盖带有“Insured”（保价）字样的红色戳记。在包面上要加盖带有“Insured”（保价）字样的红色戳记。

四、保价包裹重量以10克为单位，10克以下的零数应进为10克，并分别注在包面上和多联单上指定的栏目内。

五、对保价包裹除收取相关类别（航空、空运水陆路或水陆路）包裹资费外，还应按件加收保价手续费和按保价金额加收保价费（收费标准见附录二和附录三）。

六、在收寄国际包裹清单备注栏内用人民币和特别提款权分别注明保价金额。

存局候领邮件（Poste Restante）

第91条 寄件人可以要求所寄的邮件在寄达地存局候领。交寄存局候领邮件时，寄件人应在邮件封面书写收件人姓名和寄达地名、国名，同时用粗体字加注“Poste Restante”（存局候领）字样。如用缩写字、数字或只写姓氏、假名或用任何暗号书写收件人名址的，一律不予收寄。

船上交寄的函件（Items Posted on Board Ship）

第92条 港口邮政企业收到由船方代表交来的外国轮船在公海上收寄的已贴有该船所有国或隶属国邮票的函件时，应予接收。对所贴邮票用日戳盖销，并另在邮件封面上加盖下图所示戳记。船方交来的函件应随附CN65散寄函件重量清单，根据情况在“By Air”（航空）或“By Surface”（水陆路）字样前的方格内划“×”标明函件种类，并按寄达国或寄达国组别分别注明函件的重量。接收时应核对清单上所注重量与实际重量是否相符，相差10克以上时应予更正。未附CN65清单的，应予代做，并请交来函件的船方代表签证。函件重量在10克以下的可以免做CN65重量清单。

相关邮件应与本局收寄的邮件一起发往分拣封发部门，所附CN65重量清单加盖日戳后随邮件一起转发。

Ships **船**

尺寸：37mm×13mm

接收附有 CN65 清单的航空函件时，还应验视清单上的船名、隶属国名、船方人员签字等项是否齐全，有遗漏的应要求交方人员补办。代做的重量清单上亦应注明上述内容。

对投入信箱(信筒)的这类邮件，按贴用无效邮票函件处理。

国际特快专递邮件（Express Mail Service）

第93条 凡适宜邮递的文件和物品，其中物品除属禁寄物品和超过规定限量寄递的外，都可以作特快专递寄递。国际特快专递邮件可以在邮政支局（所）、揽投部、国际营业部和集中收寄机构等收寄。

国际特快专递只能寄往通达此项业务的国家和地区，物品类每件包裹的重量、尺寸限度不能超过规定的标准。

除属禁寄物品和超过规定限量的物品以外，凡适宜邮递的贵重物品均可以作保价国际特快专递邮件寄递。寄件人按交寄物的外币申报价值折算为人民币声明价值予以保价（以当天汇率折算为人民币，最高不超过 2 万元），保价费率按声明价值的千分之八收取，最低收取 1 元人民币。未交纳保价费的邮件，不属于保价邮件。

保价国际特快专递丢失、损毁的，按保价金额赔偿；部分损毁或短少的，按保价金额比例赔偿，最高不超过保价金额，同时退还已收取的资费（不含其它费用，下同）。

未保价国际特快专递丢失、损毁的，按实际损失赔偿，最高不超过已收取的资费，同时退还已收取的资费。

第94条 邮件在收寄前应由寄件人填写国际特快专递邮件详情单。寄达国（地区）邮政要求随附 CN23 报关单和内件发票、形式发票的，应由寄件人一并填写和提交。发票和形式发票应附英文、法文或寄达国（地区）通晓文字的译文。

第95条 国际特快专递详情单相关事项：

一、国际特快邮件必须使用国际特快专递邮件详情单（以下简称“详情单”）。详情单由邮政企业统一监制，共五联，第一联由投递局存档、第二联由收寄局留存、第三联为报关联、第四联由寄件人留存、第五联随邮件投交收件人。（平台客户四联，第一联寄件人留存，第二联为报关联，第三联投递局存档，第四联随邮件投交收件人。）

二、详情单应由寄件人填写并粘贴在邮件上。填写时应用打字机、打印机或用圆珠笔以蓝色或黑色用力书写。字迹应工整、清晰、第五联的填写内容亦应清晰可辨。

三、收、寄件人的姓名、地址应用法文、英文或寄达国通晓文字详细填写不得使用简称、缩写或暗语。如用英、法文之外的文字书写时，应用中文、法文或英文加注寄达国国名和地名、寄达国国名和地名应大写。

在详情单指定的位置内应尽可能提供收、寄件人的电话或传真号码。

寄往日本国、韩国以及香港、澳门地区的特快邮件，收、寄件人名址可以只用中文书写。

四、交寄文件资料时，应在详情单 CN23 报关位置中指明“文件资料”（Business paper）的方格中划一“×”号。

五、详情单必须平整地贴附在邮件的一个平面上。对于圆卷形邮件，详情单的长边应与圆卷的长边平行。不得将详情单作为封口胶带使用也不可折摺粘贴。注意保持详情单上条形码的清洁。

第96条 对装寄物品的特快邮件，应在详情单 CN23 报关位置及 CN23 报关单相关方格“礼品”（Gift）、“货样”（Sample）或“商品”（Merchandise）内划一“×”号，并应注明名称、数量、价值等。物品名称必须详细具体而且应用英文或寄达国通晓文字填写并加注中文；数量用阿拉伯数字填写，价值用美元标注。

第 97 条　收寄国际特快专递邮件时应办理下列事项：

一、查阅《国际特快专递邮件收寄手册》，确定所寄邮件是否符合寄达国家（地区）的有关规定；

二、险看邮件内件有无禁寄物品以及是否符合限寄规定；

三、验视所寄邮件重量、尺寸、封装情况是否符合规定；

四、查看详情单是否已按规定填写，第五联上的收、寄件人名址是否清晰可辨；

五、应随附的文件（CN23 报关单及内件发票或形式发票等）是否齐全，是否装入背胶透明塑料封套（如 CP92 塑料封套）内并牢固地粘贴在邮件封面上；

六、各报关局还应验视信函之外的邮件是否已办理海关验放手续；

七、加盖相关业务戳记（如邮政公事、定时业务等）、填注收寄局局名（应采用汉语拼音全名，可带有支局编号）和交寄日期。所注的交寄日期应同收寄日戳的日期相符；

八、称重（以千克为单位，精确至小数点后两位）；计收邮费，出具特快专递邮件收据（邮特 1009）。

第 98 条　收寄人员在抽取详情单内联时，不得将第一联和底联撕开以免第一联在运输途中脱落。如发现第一联已与底联脱开，可用胶水沿详情单上、下边线点粘，不可用胶带大面积粘固。不能用胶带、打包带将详情单固定在邮件上。

第 99 条　采用现金（或现金支票）交付邮费时，邮政企业收取资费后应开具特快专递邮件收据一式三联。第一联随同详情单的第四联一并交寄件人收执，第二联为缴款凭证，第三联留存。

第 100 条　收寄手续办理完毕后，收寄人员应在详情单和特快专递邮件收据上签名，并在收据各联上加盖日戳。

第 101 条　收寄人员受理按邮资记账总付方式交寄的邮件时，除按第 105 条规定办理收寄手续外，还应注意验视在详情单上有无交寄人员签名。收寄人员在详情单上签名后将第四联退交寄件人（单位）收执。详情单第二联由收寄人员取下交财务人员作为结收邮费的依据。

利用大宗交寄清单交寄国际特快邮件时，寄件人或收寄人员应填写大宗交寄清单一式三联。第一联随同详情单第四联一并交寄件人收执，第二联随附详情单第二联作为月末向用户收费的凭证，第三联作为结账凭证。

第三节　邮件收寄实名制要求

第 102 条　在邮政支局（所）收寄挂号类的国际邮件时，除信函、明信片、航空邮简外，都需要寄件人出示有效身份证件，并确保有效身份证件信息和邮件详情单寄件人信息一致时，方可收寄。同时需采集寄件人的个人信息。寄件人信息包括：姓名、电话、证件类型、证件号码、地址（包括行地址及对应的省、市、区县）、用户类型等。寄件人为法人或者其他组织的，应当核对、记录其统一社会信用代码，留存法定代表人或者相关负责人的有效身份证件复印件。

第 103 条　在大宗收寄点收寄上述范围内的邮件时，由于收寄部门已与用邮个人或单位签订了用邮协议，收寄时可不必出示有效身份证件，但仍需采集寄件人信息，即用邮协议中甲方的姓名、电话、证件类型、证件号码、地址（包括行地址及对应的省、市、区县）、用户类型等。

第四节　收寄信息的采集与处理

第104条　收寄部门利用信息系统收寄和处理各类国际邮件时，应遵守系统操作规程，并按下列规定操作：

一、办理邮件收寄时，系统自动生成的信息包括但不限于：收寄局机构代码、收寄日期和时间、收寄人员姓名、邮件资费；应采集的信息包括但不限于：邮件种类、邮件号码、付费方式、寄达国（地区）名、收件人姓名、收件人地址、寄件人姓名、寄件人地址、寄件人邮编、邮件重量、内件名称、保价金额（针对保价邮件）、长宽高尺寸信息（针对计泡邮件）等信息。对于寄往需要征收增值税的国家，还需根据要求采集相关税号信息。

二、邮件分拣封发时，应采集封发总包信息和邮件信息。总包信息包括总包袋牌条码、邮件件数等信息。邮件信息包括清单号码、第一开拆局等信息。单式和袋牌上打印的内容都应符合集团公司制定的相关标准，并注意打印的位置是否准确，打印的重量、资费及日戳是否正确、清晰。

三、按规定的时限和频次将邮件收寄信息发送到新一代寄递平台。

四、采用电子报关系统的，应采集的邮件报关信息包括但不限于：邮件号码、邮件报关关区、邮件报关日期、申报单位、进出口国家（地区）、收寄日期、申报类别、邮件种类、特殊邮件标志、原寄局名、接收局名、寄件人信息（省名、城市名、街道名等）、收件人信息（国家或地区名、城市名等）、邮件总重量、申报币制、邮件总价值、邮资币制、邮资、件数、主要物品名称、备注、内件信息（序号、物品名称、归类编码、税则号、原产地、物品数量、法定计量单位、物品重量、申报价格等）等。应将邮件的报关信息在邮件到达验关局前发送给海关系统。

第五节　邮件收寄后的检查

第105条　各类邮件（包括筒箱开出的平常函件）收寄以后，在发往邮区中心或经转局、验关局、互换局以前，应认真进行检查。对通过了安全检查的国际邮件，加盖“已验视”戳记。除应按第59条规定进行检查处理以外，还应检查下列项目，并按下列办法处理：

一、如邮件封面上收、寄件人名址位置颠倒、地址不详或未用英文、法文或其他寄达国通晓文字书写收件人名址，应当在邮件封面粘贴“改退批条”（邮1407），批明原因，退回寄件人更正或补充。无法退回的，如能试发，予以试发；不能试发的，作无着邮件处理。

二、邮件未付或未付足资费，按第106条的规定处理。投筒交寄的平常信函、明信片多贴邮票的，一律予以盖销，不必退回寄件人。窗口收寄的平常印刷品、小包、印刷品专袋、各类挂号函件和包裹如果多收邮费，应尽快退还寄件人。

三、若邮件贴用了第37条规定所指的无效邮票，按下列规定处理：

1．贴用已停止使用的邮票，污染、残缺或变色难以辩别真伪的邮票，从邮资信封或明信片上剪下的邮票图案，外国邮票，台港澳地区邮票，或畸形邮票，应当用红笔在四周划框，不予盖销，加贴改退批条，批明原因，退回寄件人换贴有效邮票。无法退回的，按欠资函件的有关规定处理。

2．贴用已盖销或划销的邮票，伪造邮票，有拼补、洗刷痕迹的邮票，正面涂抹胶水、浆糊或以其他形式妨碍盖销的邮票，从各种印刷品上剪下的邮票图案，应将邮件

扣留，并报告主管人员进行追查。

四、发现误收寄达国不接受的邮件，超过重量、尺寸限度的邮件，封装不合要求的邮件，应附单式、标签，戳记不齐或填写不符合规定等情况，应当根据具体情况，参照本规则有关规定处理。

五、发现邮件内违反规定寄递禁、限寄物品，应按第53条的规定处理。

第106条 未付或未付足资费的邮件称为欠资邮件，发现欠资邮件应按下列规定处理：

一、筒（箱）开出的平常信函、明信片、航空邮筒和卡片式印刷品欠资，应粘贴批条，批明欠资数额，退回寄件人补足资费再寄。若无法退补，则印刷品按无着邮件处理，信函、明信片、航空邮筒按下列方式批注欠资数额以后，按原发运方式发往前途：在封面上加盖“T”字戳记，其后以分数形式批注欠资数目，分母为20克以内水陆路信函资费，分子为欠资数额。其公式如下：

$$T\frac{\text{欠资数（分）}}{\text{20克以内水陆路信函资费（分）}}$$

按减低资费收寄的亚太地区水陆路信函、明信片及寄往台港澳地区的信函、明信片、航空邮筒欠资，亦应按上述办法批注，统一采用20克以内国际平常水陆路信函的资费作为分母。

二、邮政支局（所）收寄的平常印刷品、平常小包、平常印刷品专袋、挂号函件、保价函件及包裹欠资，所欠金额由责任人用现金缴款，并根据邮件付费方式以现金或邮资符志的方式补足邮资后，将邮件发往前程。

第107条 寄件人更正、补办后重新交寄的函件，经查验合格的，应在邮件上另盖收寄日戳。对不需要更换封皮的，原贴邮票仍然有效。欠资函件补贴的邮票应予以盖销。

第六节　邮件收寄信息的稽核处理

第108条 收寄的国际函件在封发出口时，必须要确保收寄与封发重量一致，做到平衡合拢后，方可正常处理。

给据邮件和平常小包按散件进行稽核。封发处理时，先按件勾核散件条码后，再录入袋皮重量，新一代营业渠道系统根据所有已勾核的散件重量+袋皮重量作为封发总包重量。已封发出口的给据邮件不能进行收寄查改操作。

除小包以外的平常邮件按总重量进行稽核。封发处理时，录入邮件重量和袋皮重量后，收寄系统自动计算出封发总包重量，但录入的邮件重量不能大于已收寄未封发的平常邮件总重量。对平常邮件进行查改操作时，系统也将自动校验修改的邮件重量不能小于原封发总包的重量，保证收寄重量和封发重量的一致性。

收寄的国际函件在封发出口时，必须要确保收寄与封发重量一致，方可正常处理。

在封发处理时需如实录入袋皮重量，再进行总包称重，操作员必须要核对系统中的重量必须与总包实际称重一致后，才可进行封发确认操作。

封发实物总包时，总包重量不能大于30公斤（含），袋皮重量不能大于300克；封发虚拟总包时，总包重量不能大于1000公斤（含），挂号件数不能大于1000件（含），袋皮重量

不能大于邮件重量0.1%。

第七节　收寄邮件的结算

第109条　各类国际邮件应按件进行统计。

第110条　收寄的各类给据邮件应当于每一营业日终了后，根据当日收寄邮件的收据存根和收寄清单分类结算，结出件数要加以记录，并与封发的件数核对，做到平衡合拢。如有不符，应当查究。结算记录由结算人员和主管人员共同签证。

第八节　退还、补收邮费的处理

第111条　邮政支局（所）收寄的各类邮件收寄后发现多收、少收或退回邮件需收取、退还邮费时，应填写“退还/补收邮费收据”（邮1616）一式两份，并向寄件人退、收邮费。补收邮费的，将退还/补收邮费收据一份交付款人，收回的邮费上缴财务或用邮票贴在收据存根上盖销。退还邮费的，将退还/补收邮费收据一份由收款人签章后作为营业账务处理凭证。办理退还/补收邮费的单据存根应注明退还/补收邮费数目和相关收据号码，以备查核。

第112条　经海关查验不准出口的国际邮件，退回寄件人时对邮费的处理：

一、函件退回时，已收邮费不退，也不另收退回费。

二、包裹退回时，应从已收的邮费中扣除收寄局到验关局往返路程的国内普通包裹资费，扣除后多余部分退回寄件人，不够的不予补收（贴票包裹除外）。但保价费、保价手续费和送交海关验关费等费用不退。贴票包裹退回时，已收邮费不退，也不另收退回费。

三、国际特快专递退回时，应从已收的邮费中扣除收寄局到验关局往返路程的国内特快专递资费，扣除后多余部分退回寄件人，不够的不予补收。但保价费、保价手续费、送交海关验关费和揽收服务费等费用不退。

第113条　尚未出境即退回的邮件，一律退回原收寄机构，不得直接退回给寄件人。

第四章 国际邮件投递

第一节 通 则

第114条 国际邮件的国内段投递是邮政投递工作的重要组成部分。除本章规定外，原则应按照《国内邮件处理规则》及集团公司有关国内同类邮件的投递业务规定执行。

第115条 国际邮件投递方式分为按址投递或用户领取。下列邮件一律采用用户领取的方式投交：

一、保价邮件、代收关税和其他税费的邮件；

二、海关要求收件人当面办理验关手续或提供有关证明文件的邮件；

三、欠资邮件，需要收取退回费、改寄费或其他费用的邮件；

四、破损或重量短少的邮件（平常信函除外）；

五、存局候领邮件；

六、其他不具备按址投递条件的邮件。

对用户领取的邮件，在投递的“领取邮件通知单”（邮 1402）或“包裹发递单”上，应注明相关邮件应收费用、税款金额以及应携带的证件（包括海关批明要求收件人提交的医疗证明等）。

第116条 各类国际函件应清晰、规范地加盖投递日戳；国际特快专递和国际包裹比照国内特快专递投递日戳使用规定执行。

第117条 对附译收件人姓名的各类国际邮件，应根据译音多方询问、试投，不可轻易退回。

第118条 各类邮件投递前，应验视邮件封装是否完好，如发现封装有破损，应参照第146条第二项第4款的规定代为粘封或捆扎。邮件封面上邮票脱落或漏销，应当参照第146条第二项第1、2款的规定处理。

第二节 各类邮件投递和处理

第119条 国际特快专递和国际包裹

对于无法投交收件人本人的国际特快专递和国际包裹，必须电话联系征得收件人同意后方可投交他人、收发室、物业代收。

邮件投交时，应在邮件详情单指定位置签名或加盖收发专用章。对使用电子面单的邮件，无法取回签收联的，应使用电子签名或拍照功能采集签收真迹，对于使用预制详情单的邮件，也可采用拍照功能采集详情单签收真迹。

第120条 印刷品专袋

投递印刷品专袋时，应将装寄邮件的外国空邮袋及时收回，通过相关经转局退回进口互换局。

第121条 给据邮件

挂号函件、保价函件等给据邮件不论是按址投递还是通知用户领取，都应由收件人或收件单位在相应的“挂号函件投递清单”、“领取邮件通知单”或“包裹发递单”上签名或盖章，注明签收日期、时间；通知用户领取的，还应验视签收人有效身份证件并记录证件号码；保价函件还应签注大写拉丁字母的姓名。收件人无法签收时，可以由收件人授权的代理人代为签收。

第 122 条　附有回执邮件

投递附有 CN07 回执的邮件时，应将回执从相关邮件上取下，由收件人或收件单位在指定位置签名或盖章；收件人无法签收时，可以由收件人授权的代理人代为签收。回执签妥后收回，并在指定位置加盖投递局日戳和经办人员名章，按平常函件通过最快邮路（航空或水陆路）发经转局。可以由寄达局工作人员代签 CN07 回执的国家和地区见附录十八。

第 123 条　进口验关邮件

各类进口验关邮件通知用户领取时，应办理下列事项：

一、会同收件人验视所投邮件封装是否完好。需要收件人向驻局海关当面办理验关手续的，应在海关加盖验放戳记后，才能办理投交手续。

二、对应缴纳关税的国际邮件，应按照税款缴纳证代收税款。税款代收后，在税款缴纳证收据联上加盖日戳和名章，交收件人收执。代收的税款，应按《邮局代收税款处理办法》有关规定及时汇结。

三、对海关批明要求收件人提交医疗证明或其他证明的邮件，必须在收件人交验证明后才能投交。证明文件附在“领取邮件通知单”或“包裹发递单”上一并存档。

第 124 条　保价函件和保价包裹

保价函件和保价包裹必须通知用户到指定的邮局领取，除按第 121 条规定办理外，还应验视封志是否完好，并复称重量。

一、发现破损、重量短少或收件人对内件的完好有怀疑时，应当场会同收件人拆验。如内件短少、损毁时，应缮备 CN24“保价函件/包裹记录单”（邮 2403）一式四份，由收件人和邮局有关人员共同签证后，一份交收件人留存，一份由邮局存查，一份寄送本省分公司业务档案管理部门备案，一份以最快邮路寄上一环节追查。

二、收件人对短少或损毁的内件要求补偿的，应在记录单内注明。收件人拒绝在 CN24 记录单上签字或者收件人签字但拒收破损邮件时，应将记录单随附在重封后的邮件上一起通过经转局退回进口互换局，并附验单说明情况。

三、相关邮件外部封装及封志完好，复称重量与标注重量相符，但内件短少的，应将相关 CN24 记录单用传真或扫描后以电子邮件及其他电子方式发相关进口互换局。

四、我方邮局收到 CN24 记录单后，应通知寄件人该邮件内件被抽窃或损坏。

第 125 条　存局候领邮件

封面上注明“Poste Restante”（存局候领）字样的函件和包裹，应存放在邮局等候领取。保管期限为一个月，超过期限则按无法投递邮件处理。如寄件人在邮件上批注存放日期时，不超过上述保管期限的，可按寄件人所注日期退回。

投交存局候领邮件时，应办理下列事项：

一、查看收件人身份证件。平常邮件不需收件人签收，给据邮件应办理签收手续。

二、按件收取存局候领费。

第 126 条　国际商业回函

投递国际商业回函应按以下规定办理：

一、核对信封上所印许可证号码和收件单位名称与合同是否相符。对未签订合同而使用

此项业务的，应请其补办手续，再予处理。

二、对每一合同单位分别编制“投递国际商业回函清单”一式三份，按重量级别注明回函件数，一份留存，两份随相关回函投递，其中一份交收件单位，另一份由收件单位签章后带回，交财务部门作为与收件单位结算邮费的依据。

三、邮费的结算周期和办法，由开办局自定。

第127条 欠资函件

发现欠资函件应由专人填写“领取欠资邮件通知单”，通知收件人来邮局领取。投递欠资函件时，应按封面上所注欠费金额收取欠资费，并开具“退还/补收邮费收据”（邮 1616）一式两份。

第128条 改寄和退回寄件人邮件

改寄和退回寄件人的邮件，应按邮件上所书新地址或寄件人地址投递。

对改寄和退回的函件，原则上不收任何费用，但封面上注有欠费的，应按批注的款额收取欠资费。对改寄和退回的包裹，应按照封发清单和收取退包费通知单上所注的款额收取改寄费或退包费。

对境外邮政未注明退因退回的挂号函件、保价函件和各类包裹，应按照互换局在封发清单上批注的款额向寄件人退还邮费，但挂号费、保价费、保价手续费和送交海关验关费等费用不退。

第三节 投递信息的采集与处理

第129条 投递部门利用信息系统处理给据邮件的，应遵守操作规程，并按下列规定操作：

一、应根据信息系统接收到的信息进行总包和邮件勾核。投递归班后，当班应将给据邮件的投递情况录入系统。投递反馈的信息应包括邮件号码、邮件种类、投递时间、投递状态、投递机构代码、收件人姓名、收件人签收情况等。

二、使用电子面单的可采取电子签收或对签收联拍照上传的方式保存电子签收凭证。向发来查询的原寄邮政提供邮件已妥投的电子凭证。

第四节 投递时应收取的邮费

第130条 用户领取各类国际邮件时，应注意收取需向收件人收取的费用，如改寄费、退回费、欠资费、存局候领费、送交海关验关费等，并填发“退还/补收邮费收据”（邮 1616）交收件人。所收费用作为营业收入上缴或用邮票贴在收据存根上盖销。

第131条 送交海关验关费的收取

所有应该向海关申报、需代收关税或其他税费的进口函件（其中包括免除关税的函件）和进口包裹均应按件（印刷品专袋按袋）收取送交海关验关费。不代收关税或其他税费的邮件免收送交海关验关费。

第132条 存局候领费、欠资费以及退回费或改寄费等投递时应收费用，分别按第125条、第127条和第128条的规定收取。

第五节 无法投递邮件处理

第 133 条 各类邮件因收件人地址欠详、拒收或逾期不领、海关不准进口、未履行验关手续等原因无法投递的，为无法投递邮件。

第 134 条 无法投递的进口函件，原则上应退回原寄邮政，即邮件上付费标记（邮票、邮资符志等）所显示的原寄国邮政。

一、收件人拒收和明显无法投递的函件应立即退回；由于其他原因无法投递的，应保管一个月，在此期间内仍无人领取的，保管期满后退回。

二、寄件人在邮件封面上要求提前退回的，可以照办。

三、无法投递的进口平常印刷品，除书籍和寄件人在邮件封面上注明要求退回的以外，可不予退回。没有寄件人名址的进口无法投递平常明信片，可不予退回。

第 135 条 无法投递的进口包裹，应根据寄件人在包裹封面和“包裹发递单”上相关栏目内所注意见处理。未注明处理意见或所注意见互相矛盾的，将包裹退回寄件人居住国邮政。

第 136 条 退回的无法投递进口国际邮件，应当在邮件封面（包裹发递单上）加盖“Return”（退回）戳记，并粘贴 CN15“国际邮件退回批条”（邮 2608），在退回原因“Unknown”（查无此人）、“Incorrect Address”（无此地址）、“Incomplete Address”（地址欠详）、 “Refused”（拒收）、“Moved”（人已他往）、“Unclaimed”（无人领取）、“Died”（人已亡故）中选择适用的原因，在其前面的方格内划“×”号，标明原因，并应将相关信息录入系统。批条上如没有适用的原因，应另行填写。批条上应注明退回日期、加盖经办人员和主管人员名章和日戳，并在邮件上（包裹还要在发递单上）加盖日戳。 批条应粘贴牢固，并注意不要将收、寄件人姓名地址覆盖。邮件上以及“包裹发递单”上的收件人地址应当用单横线划销，但应使原来字迹仍可看出。

第 137 条 无法投递的进口验关邮件退回时，除按第 123 条办理外，还应办妥海关放行手续。对应税的邮件应按《邮局代收税款处理办法》的规定向海关办理注销税款手续。未设海关的经转局应按该办法规定转往相关验关局，向海关办理注销税款手续。

第 138 条 退回的无法投递邮件，除航空信函、航空明信片、航空邮简外，一般由水陆路寄退。无法投递的航空邮件由水陆路退回时，应将航空标记划销。

一、航空信函、航空明信片和航空邮简应利用最快邮路（通常为航空）退回，不收取退回的航空运费。

二、无法投递的包裹如寄件人在包面和“包裹发递单”上批明退回方式，可以照办。寄件人没有批明退回方式的，或因不符合航空安检要求退回的，则按水陆路退回。

三、各类包裹退回时无法注销的资费（如存局候领手续费、逾期保管费等），应批注在相关包面和封发清单上，以便互换局向对方邮政收取。

第 139 条 退回的无法投递邮件，除验关邮件应退给验关局以外，其他退回邮件应按同类出口邮件的发运路由发运。给据邮件应在相关封发清单备注栏内加注“退回”字样。

第五章　出口国际邮件处理

第一节　收寄局的处理

第140条　出口国际邮件应根据海关设定验关关区范围，发往指定经转局或验关局。

收寄局封发出口国际邮件的要求及运输邮路由各省公司指定。

第141条　出口国际邮件在封发经转局或验关局前，应进行规格质量检查，发现不符合规定情况时，应按照第105条和第106条处理。

第142条　出口国际函件邮件在发往经转局或验关局时，应根据函件种类和形状分别捆扎，并且注意：

一、欠资函件单独捆扎，把签上注明“欠资”字样。

二、国际商业回函单独捆扎，把签上注明“IBRS”字样。

第143条　出口国际邮件在发往经转局或验关局时，应根据邮件对应业务种类进行分装，使用生产系统进行封发，相关封发清单、袋牌上应注明“国际”字样，并按以下规定办理：

一、挂号函件应登列“国际挂号函件清单”。挂号小包和附有回执的邮件应在封发清单备注栏内注明“小包”和“回执”字样。挂号函件较多需要封成两袋或多袋时，每一袋均应随附“国际挂号函件清单”（即一单一袋），但挂号印刷品专袋可以登在任何一张挂号函件清单上。

二、保价邮件应登列“国际保价邮件清单”。保价邮件在登单时，应在保价金额栏内注明保价特别提款权数目。保价函件单独封发总包。

三、挂号印刷品专袋应在清单备注栏内注明“M”字样。

四、退回的国际邮件除按第一、二、三项办理以外，还应在备注栏内注明“退回”字样。

第144条　出口国际邮件在封发经转局或验关局时，应使用国内邮袋封装，各类袋牌的使用规定如下：

一、平常信函袋或平常信函和印刷品混合袋，拴“无单平信袋牌”（邮1213）。

二、只装平常印刷品的袋和平常印刷品专袋，拴“无单平刷袋牌”（邮1214）。

三、挂号信函袋和挂号信函与其他挂号函件混封袋，拴“挂号信函袋牌”（邮1215）。

四、只装挂号印刷品的袋和挂号印刷品专袋，拴“挂号印刷品袋牌”（邮1216）。

五、挂号小包专袋，拴“挂号小包袋牌”（邮1216）。

六、包裹袋，拴“包裹袋牌”（邮1219）。

七、装有易碎物品的邮件袋，除拴相关邮件袋牌外，应加拴“红杯”袋牌（邮1221甲）或红杯“水”袋牌（邮1221乙）。

八、装有保价函件的挂号函件袋的“挂号信函袋牌”上应加注“V”字样。

九、保价包裹袋，拴挂“保价包裹袋牌”（邮1217）。

十、EMS袋，拴挂“EMS袋牌”（邮特2009）。

十一、e 邮宝袋，拴挂“e 邮宝袋牌”（邮特 2009）。

第二节 经转局和验关局的处理

第145条 经转局由各省公司指定，并报备集团公司，负责划定范围内收寄的出口国际邮件的经转处理；验关局由集团公司根据邮件验关关区指定，验关局仅负责划定范围内收寄的出口国际邮件的验关处理。非本局处理总包应及时转交总包袋牌显示寄达局。经转局和验关局对经转的出口国际邮件应该严格复核把关，并逐件查核下列各项：

一、封面书写是否符合规定，有无错写寄达国名和我国国名，寄达地名与国名是否相符；

二、封装是否符合要求，有无超过重量、尺寸限度；

三、资费数目是否正确，有无错收；

四、邮票有无漏销；

五、各种单式、标签、戳记和批注是否齐全，有无错用、漏附情况；

六、多联单是否填妥，多联单上收件人姓名、地址与包面上所书收件人名址是否一致；

七、邮件实际重量与收寄重量是否相符；

八、有无收寄禁寄物品或超过规定限量寄递的物品；

九、稽核邮袋重量和实际重量以及系统中记录的重量是否一致，或者差异是否在可允许的阈值内。

第146条 经转局发现不符合规定情况时，应分别按照下列规定办理：

一、对于误发本局的出口国际邮件，应一律随验转寄正确的经转局或验关局处理，并验知原寄局。

二、发现各局发来的出口国际邮件有不符合规格情况，除应按第 105 条和第 106 条规定处理外，还应按下列规定办理。需要退回时，一律在邮件上粘贴国内改退批条，批明退往何局和退回原因，并由经办人员加盖名章和日戳。

1. 邮件封面上如发现邮票脱落，应在脱落处加盖“Stamps Fall Off”（邮票脱落）字样的戳记。

2. 对漏销的邮票，应用日戳戳边代为滚销。

3. 包裹多联单上未注明资费又未贴邮票的，应将相关包裹退回收寄局补办手续，并向收寄局缮发验单。

4. 信函封皮破裂的，应当在封面上批注“Damaged when receiving”（收到时已破损）字样，加盖日戳，并用带有“中国邮政 CHINA POST”字样的胶带粘封或用透明塑料封套加封，封口处热合密封。对于有这类情况的挂号信函除按上述办法代封外，还应缮发验单通知相关收寄局。如果破损严重不宜发出，应将相关信函随验单退回收寄局处理。

5. 印刷品、小包、包裹、e 邮宝、EMS 的封装如果不符合规定或者已经破裂，可能使内件受损、漏出或污染其他邮件的，应当设法加以整理重封后转发，并缮发验单通知相关收寄局；破损严重不宜发出的，随验退回收寄局处理。

6. 如果邮件的内件已损毁，或退回时将污染其他邮件，应向收寄局缮发验单，征询寄件人的处理意见，原件暂存。如在 2 个月内未接到答复，作无着邮件处理。

7. 邮件封发时触发系统重量稽核提示，应按集团公司要求办理。

三、对无法投递需退回原寄邮政的邮件应复核把关。如发现下列情况之一的，应退回投递局补办手续：

1. 邮件上未盖投递局日戳；

2. 未使用 CN15“国际邮件退回批条”；

3. CN15 批条上未批注退回原因、未盖经办人员和主管人员名章的。

其他不符事项应予以补办：

1. 退回原因未译成英文、法文或其他寄达国通晓文字的，代为译注。

2. 邮件上所贴内部批条应予撕掉，不得发往境外。

四、退回原寄邮政的国际邮件回执背面没有收件人或收件单位签章或投递局日戳的，应退回投递局补办。

第147条 验关局对各局发来未办妥验关手续的邮件，联系本地海关查验，按海关意见办理。经转局不具备验关局功能的，应将邮件转发相关验关局交海关查验。

经海关查验不准出口的邮件，应在邮件多联单或函件封面上加注“海关不准出口”字样，立即退回收寄局转退寄件人。

如果海关对出口邮件的部分内件予以扣留、没收，应将海关签发的扣留通知单连同邮件的剩余部分一并退回收寄局转退寄件人；如内件全部由海关扣留、没收时，整件交海关处理，并由海关另寄扣留通知单通知寄件人。

如经海关查验，须由寄件人缴纳出口关税的，应当按照《海关委托邮局代收税款办法》收取税款，对此类代收税款邮件，其税款代收联和收据联应随验发出。收寄局在代收税款后，应立即复验说明情况。验关局收到复验后，应会同海关共同确认，如已缴纳关税，尽快将相关邮件发往前程。

第148条 规格检查和海关手续办妥之后，将邮件按照集团公司制定的发运计划，发往相应的出口互换局。

第149条 第 142 至 144 条的规定同样适用于经转局和验关局向互换局封发国际邮件，但航空邮件、水陆路邮件和空运水陆路邮件必须分别封发，不得混封；不论航空邮件是否利用航空邮路发运，航空总包和空运水陆路总包的袋牌上应分别标注“航空”和“空运水陆路”字样。

第三节　经转局和验关局处理出口邮件和总包信息

第150条 经转局和验关局利用生产系统处理出口国际邮件和邮件总包时，应遵守系统的操作规程，并按下列规定操作：

一、根据接收的邮件总包和邮件信息，利用扫描设备，并结合称重设备进行总包和邮件的接收与勾核，发现不符情况，根据系统生成的差异报告，形成国内验单，发上一环节追查。接收的总包信息应包括：总包袋牌条码、总包重量等信息；邮件信息应包括邮件号码、邮件重量、保价金额等信息。

对于重量稽核差异超过可允许阈值的平常信函、印刷品类邮袋按整袋退回处理。

二、邮件封发时，利用扫描设备并结合称重设备将封发的邮件信息录入到系统中。生成对应邮件清单、总包袋牌。对于当班没有封发的邮件进行留存处理。

三、邮件分拣封发完成以后，根据互封总包寄达局，逐袋扫描总包邮袋条码，制作国内路单及总路单，最后进行封车发运。

四、当班工作完成后，应对当班开拆和封发的总包和邮件进行平衡合拢，系统进

行汇总并显示当班的开拆邮件数和封发邮件数及留存邮件数，确定开拆邮件数与封发邮件数和留存邮件数平衡合拢后，进行班结。

五、各类清单和路单均应按集团公司规定的标准制式打印，并注意打印的位置是否准确，打印的重量、资费及日戳是否正确、清晰。

六、对于出口国际邮件，需根据海关监管要求在系统完成规定操作以生成相关邮件、总包验关信息并推送海关系统。

第四节　互换局封发前的处理

第151条　出口互换局对各经转局和验关局发来的出口国际邮件，应对其封面书写、封装规格、邮费以及使用的单式、标签等逐项进行复核。如发现不符合规定时，可以代为更正补办的，应更正补办；不能更正补办的，应参照第146条规定处理。但对于欠资的平常信函、明信片和航空邮简，无论寄件人姓名地址是否详细，均应按欠资寄发，不得退回补收邮费。

第152条　互换局对未办妥海关验放手续的出口邮件，应按照第146条的规定，送交驻局海关查验和处理。

第153条　互换局收到非经本局封发出口的各类国际邮件时，应将相关邮件转发正确的出口互换局，并发验通知相关经转局或验关局注意改正。

第五节　互换局的分拣和封发

一般规定

第154条　互换局对出口国际邮件，应按照集团公司制定的发运计划所规定的封发关系、发运路由和封发频次进行封发。

第155条　封发出口国际邮件必须使用印有英文“CHINA POST”（中国邮政）字样的国际邮袋，寄往台湾地区的邮件，相关规定见附录一，邮袋的型号应根据邮件数量和体积合理选用。封发邮件时，应先检查邮袋是否完好，袋内有无遗留物品。

染有油污、破口超过一厘米或破口未用机器缝补的邮袋不能用于封发出口国际邮件。

经转局发来的印刷品专袋未使用国际邮袋时，互换局应代为换装国际邮袋。

第156条　封发各类国际邮件总包应随附相关种类的封发清单。封发清单应按照邮件种类和运输方式对每一寄达互换局分别编列总包顺序号码，每年系统自动回号。在每年封发第一号总包时，还应加注上年末次总包的号码。

第157条　出口国际邮件须由两人会同封发。封发总包时要实行“三核对”（邮件、清单和袋牌相互核对），并对邮袋袋牌、清单和路单上所注重量以及航班号码等进行逐项复核。复核无误后采用塑料封扎带封扎并拴上袋牌，具体请参照国内塑料封轧带操作规范使用。

第158条　每次封发总包，应根据邮件的数量，合理地封成一袋或数袋，并应尽量减少袋数。总包限重见附录四。

为便于邮件的发运和处理，每个航空邮件总包的袋数一般不超过20袋，水陆路函

件总包不超过100袋，水陆路包裹总包不超过50袋。

第159条 总包内附有CN44试单时，应在函件或e邮宝总包的CN31封发清单栏首、包裹总包的CP87封发清单栏首、EMS总包的1004封发清单栏首“CN44”字样前面的方格内用“×”号标出。CN44试单应随总包封发清单一起寄发。

第160条 各互换局向国外某一互换局首次封发总包时，应按第365条规定办理。

函件总包的封发

第161条 各互换局需针对集团公司规定的寄达国或地区路向，进行函件按状分拣，P（小型函件）、G（大型函件）为一种类型，E（超大型函件）和E（小包）为一种类型；规定外的其它路向可以封为X（混合）类型，必要时信函和小包需分别封发。

第162条 总包袋牌的使用

国际函件直封总包袋牌，按照以下规则使用和加注：

一、各总包运输方式袋牌的使用规定：

1. 航空函件总包邮袋应使用CN35袋牌。

2. 空运水陆路（SAL）函件总包邮袋应使用CN36袋牌。

3. 水陆路函件总包邮袋应使用CN34袋牌。

二、按状分拣的袋牌加注规则：

邮袋袋牌上应根据按状分拣情况予以标注P/G（小型函件和大型函件混合）或E（超大型函件、小包或超大型函件与小包混合）或X（混合）字样；信盒袋牌仅适用于P/G（小型函件和大型函件混合）类型。

三、专装类邮袋的袋牌加注规则：

1. 专装小包袋的袋牌上应加注“Small Packets”字样。

2. 专装国际商业回函袋的袋牌上应加注“IBRS”字样。

3. 专装跟踪小包袋的袋牌上应加注“Tracked”字样。

4. 专装报纸袋的袋牌上应加注“Newspapers”字样。

四、总包袋牌的使用规定：

1. 平常P/G小型函件、大型函件混合袋应用白色袋牌。

2. 平常E总包和X总包袋应使用蓝色袋牌。

3. 挂号函件袋、保价函件袋和跟踪小包袋应使用红色袋牌。

4. 装有CN31封发函件总包清单的邮袋，应使用红色袋牌，并在袋牌上加注“F”（封发清单）字样。

5. 印刷品专袋的直封总包袋牌上应加注“M”字样，收件人名址签牌拴挂在袋牌下面。

6. 各双边协议业务应根据集团公司业务通知的规定，对袋牌内容做相应调整或单独拴挂特殊标识。

7. 航空函件总包和空运水陆路函件（SAL）总包袋牌上还应根据集团公司规定的发运计划注明所利用的国际航班号和卸运航站名，对于直接换机续运的总包，还应注明换机续运航站名，并逐袋加挂CN42直接换机续运总包袋牌（邮2219丁）。

总包号码、寄发局和寄达局局名、重量、寄发日期、经转邮政名称以及符合UPU标准规定的袋牌条码应标注在袋牌上指定的位置内。

第163条 平常函件处理

函件应按每一寄达国和散寄经转国进行分拣，同一寄达国有不同寄达互换局的，还应按寄达邮政划定的分拣区域，分入规定的寄达互换局格口。

凡适合捆扎的函件均应按类别和形状分别捆扎。小型函件（P）和大型函件（G）捆在一起，捆把厚度一般不超过 15 厘米；超大型函件（E）单独捆扎，每捆重量不超过 5 千克。每捆函件按状分别附一枚捆把签条（航空函件使用 CN25，水陆路及空运水陆路函件使用 CN26），签条上应注明寄达局名，并加盖封发人员名章。捆扎函件时应注意：

一、欠资函件单独捆扎，所附签条上应加盖“T”（欠资）戳记。

二、无法投递退回原寄局的平常函件，如果数量较多，应单独捆扎，捆把签条上标明“Undeliverable Items”（无法投递函件）字样。

三、散寄经转的函件应按寄达国分别捆扎，每捆捆把签条上应加注寄达国名。散寄经转函件数量不足以按每一寄达国单独捆扎时可以捆成一捆，捆把签条上加注“Transit”（经转）字样。

四、平常函件中小包类邮件参照挂号函件进行逐件扫描封发并制作 CN33、CN31，放置于总包邮袋内。

第164条　挂号函件处理

挂号函件按寄达国或散寄经转国分拣以后，应逐件登入 CN33 封发挂号函件清单。每份清单均应结出登列挂号函件的总件数。登录挂号函件时应注意：

退回、改寄和附回执的挂号函件应在清单备注栏内分别加注“Return”（退回）、“Redirection”（改寄）、“AR”（回执）、“Postal servicl”（邮政公事）字样。

挂号印刷品专袋作为一件挂号函件登入封入“F”袋的 CN33 清单，并在清单备注栏内加注“M”（印刷品专袋）字样。

散寄经转的挂号函件，应在清单备注栏内注明函件寄达国名。

使用 CN33 封发挂号函件清单时，CN33 栏首部分应按照 CN31 栏首部分的有关规定填写，每份 CN33 清单上除了注明总包号码以外，还应按每个总包编列 CN33 清单号码。CN33 清单应编制一式二份，一份留存，一份与所登挂号函件捆在一起，放在每捆函件第一件的上面。

挂号函件应按登单顺序进行捆扎，然后装入邮袋，加挂红色袋牌，并妥善封扎。每袋所装挂号函件不得超过 600 件。

挂号函件袋数、CN33 清单份数、应付终端费挂号函件件数以及免除终端费挂号函件（指退回原寄邮政的无法投递挂号函件和挂号邮政公事函件）件数应该分别登入 CN31 封发函件总包清单第 3 栏指定的位置。

第165条　CN65 散寄函件重量清单的编制

除按年度统计结果结算航空或水陆路经转费的散寄函件以外，散寄函件应该随附 CN65 散寄函件重量清单，并在单头部分“Airmail Items”（航空）或“Surface Items”（水陆路）前的方格内划“×”标明散寄函件种类。CN65 清单应按平常函件和挂号函件分别编制一式两份，一份随函件寄发，一份存档，按每个寄达国或经转费率相同的寄达国组（由集团公司另行通知）将散寄函件的重量登列在清单内。重量以 10 克为单位，不足 10 克的零数等于或超过 5 克的进为 10 克，5 克以下的舍弃。平时装有散寄函件的总包遇有无平常或/和挂号散寄函件寄发时，应照附 CN65 清单，清单内注明“Nil”（无）字样。CN65 清单应该装入附有 CN31 封发函件总包清单的邮袋（“F”袋）内，清单份数应该填写在 CN31 清单第 4 栏的相应位置。

散寄空运水陆路函件，应比照以上的规定编制和随附 CN65 清单（原则上按散寄航空函件支付运费）。

按统计结果结算经转费的散寄水陆路函件只在统计时期编制 CN65“S”清单（见第九章）。

第166条 保价函件处理

封发保价函件，应当制作 CN16 封发保价函件清单（邮 2206）一式两份，将每件保价函件的号码、收寄局、寄达局和保价金额（特别提款权）登入清单指定位置，清单一份随总包寄发，一份留存。CN16 清单应与相关保价函件捆在一起，加栓红色袋牌，单独封成总包。

保价函件袋数、CN16 清单份数和应付终端费的保价函件件数及免除终端费的保价函件（指退回原寄邮政的无法投递保价函件和邮政公事函件）应该分别打印至 CN31 封发函件总包清单第 3 栏的指定位置。

第167条 国际商业回函处理

总包内装有退回的国际商业回函时，应单独捆扎，每捆国际商业回函的 CN25 把签上应加盖“IBRS”（国际商业回函）戳记。国际商业回函捆把应放在“F”袋内。如果国际商业回函捆把的总重量超过 2 千克，应单独装袋。

国际商业回函的信息应登入 CN31 的第 4 栏指定位置。

第168条 跟踪小包处理

跟踪小包按寄达国、地区分拣以后，应逐件登入 CN33 封发挂号函件清单，并加注“Tracked”字样。每份 CN33 清单上所登跟踪小包件数以清单格数为限，每份清单均应结出跟踪小包的总件数。

跟踪小包应比照封发挂号函件使用 CN33 的有关规定填写。

跟踪小包袋数、CN33 清单份数、应付终端费的跟踪小包件数以及免除终端费的跟踪小包件数（指退回原寄邮政的无法投递的跟踪小包）应该分别打印至 CN31 封发函件总包清单第 3 栏的指定位置。

第169条 简易跟踪小包处理

简易跟踪小包按寄达国、地区分拣以后，应按平常小包有关规则处理。

第170条 封袋

每次寄发的平常函件，寄往根据集团公司规定的需按状分拣的寄达国或地区，应按状分别装入一袋或数袋时，需按下列规定装袋：

P/G 总包 ——小型函件、大型函件混合袋；

E 总包 ——超大型函件袋；

——小包袋；

——E 超大型函件和小包混合袋。

寄往无需按状分拣的寄达国或地区，应按种类分别装入一袋或数袋，并尽可能按下列规定装袋：

X 总包 ——信函、明信片袋；

——报纸袋；

——信函、明信片与其它函件混合袋；

——其它函件袋。

除上述规定外，还可按种类封装专装袋，并根据第 162 条的规定在袋牌上标注相应字样。

封发航空函件总包应使用蓝色帆布袋或尼龙袋，封发空运水陆路或水陆路函件总包应使

用白色帆布袋或尼龙袋。封袋时应注意：

一、散寄函件捆把总重量超过3千克的，应单独封袋，袋牌上加注“Transit”（经转）字样。

二、邮政公事函件、无法投递退回原寄局的函件数量较多时（超过3千克），应单独封成一袋或数袋，并在袋牌上“Exempt”（免费）字样前的方格内划“×”号，标明其为免费袋。免费袋袋数和重量登入CN31第2栏指定位置，不计入按状分拣部分。

三、每袋函件均应称重，将精确到100克的重量打印在相关袋牌上指定的位置，不足100克的零数，50克和50克以上进为100克，不足50克的省略。

第171条 封发函件总包清单

除大宗函件总包以外，封发函件总包均应编制CN31封发函件总包清单（邮2201甲）一式两份，一份留存，一份随总包寄发。填制CN31封发函件总包清单时应遵守下列规定：

一、清单栏首：在指定位置填写总包原寄邮政和寄达邮政名称、总包原寄局和寄达局代码、运输类型、总包类型、总包年份、总包号码和寄发日期，并对每一寄达局编列一年一换的顺序号码。每年第一次寄发总包时，封发函件总包清单上除应注明该总包的顺序号码以外，还应加注上年末次总包的号码。

二、清单第1栏：按照袋牌类别将总包内红袋牌容器数、蓝/白袋牌容器数、绿袋牌容器数分别登入左侧指定位置，并结出总容器数。按照容器类型将总包内的邮袋、信盒或其它分别登入右侧第一行指定位置，将其中需由寄达邮政退回的容器数相应登入右侧第二行指定位置，将退往寄达邮政的空容器数相应登入右侧第三行指定位置，均结出总容器数。

三、清单第2栏：按照按状分拣规则，将总包内P和P/G、G、E、X容器数分别登入左侧指定位置，将总包内5千克内“M”袋的袋数和重量以及5千克以上“M”袋、免除转运费和终端费函件袋、空容器的数量和重量分别登入右侧指定位置，并在最后一行结出总包总重量。

四、清单第3栏：按照第164、第166条和第168条的有关规定将总包内挂号函件、保价函件和跟踪小包的信息登入指定位置。

五、清单第4栏：将总包内IBRS（国际商业回函）邮袋数、捆把数、件数及相应重量分别登入指定位置，并结出总重量。

六、清单第5栏：将封入总包的封固总包数量、总重量、原寄局寄达局代码登入指定位置。

封发函件总包清单正页应装入“封发函件总包清单封套”（邮2225）内，按邮件种类分别放入不同总包“F”袋内，总包内如果装有保价函件，应在封发函件总包清单封套正面粘贴粉红色“Insured”（保价）标签一枚或加盖“Insured”（保价）字样的红色戳记。

寄达邮政要求用航空寄一份函件总包的CN31封发清单时，应予照办。

大宗函件总包的封发

第172条 除下列特别规定的事项以外，封发航空、水陆路和空运水陆路函件总包的规定同样适用于同类大宗函件总包的封发：

一、封发大宗函件总包应用CN32封发大宗函件总包清单，代替CN31封发函件总包清单。除应在CN32清单指定位置注明函件总件数以外，其他各栏的填写均比照CN31清单办理。

二、挂号大宗函件袋仍使用红色CN34（或CN35、CN36）袋牌，平常大宗函件袋一律

使用淡紫色 CN34（或 CN35、CN36）袋牌，袋牌上应该加注袋内所装函件的件数。

三、互换局收到寄达邮政关于对某个寄件人寄发的大宗函件实行特别终端费办法的通知后，应立即核实并报告集团公司。除集团公司决定对寄往该邮政的所有大宗函件封发大宗函件总包以外，自上述通知发出之日起满 3 个月以后，相关互换局在封发通知所指定的寄件人寄发的大宗函件时，应在相关总包封发清单底页上注明相关函件的件数和重量，以备核对寄达邮政的账务数据。

包裹总包的封发

第173条 封发包裹总包清单

包裹在按寄达互换局（散寄经转互换局）分拣以后，应逐件登入 CP87 封发包裹总包清单。封发包裹总包清单时应遵守下列规定：

一、根据总包运输方式分别在清单栏首“By Air”（航空）字样、“By SAL”（空运水陆路）字样、“By Surface”（水陆路）字样前的方格内划一“×”号，标明总包运输类别。

二、将总包原寄互换局和寄达互换局名、总包原寄局和寄达局代码、总包号码、寄发日期和经转邮政名称等项分别打印至指定位置。

三、每件包裹的号码、包裹重量分别打印至清单上“清登”部分第 1、4 栏。在第 4 栏中散寄经转、退回和改寄包裹的重量，以 100 克为单位，不足 100 克的零数，等于或超过 50 克的进为 100 克，不足 50 克的舍弃。散寄经转包裹应在第 3 栏填写寄达国名。保价包裹应在第 5 栏填写保价金额（特别提款权）。

四、对退回或改寄的包裹、保价包裹和附回执的包裹，应分别在备注栏内加注“Return”（退回）、“Redirection”（改寄）、“V”（保价）和“AR”（回执）、“Postal servicl”（邮政公事）字样。对于退回寄件人居住国的包裹，还应在备注栏内注明退因，以备必要时查考。

五、封发包裹清单不止一页时，每页除应注明总包号码以外，还应注明每一总包顺序号码，打印至指定位置。

六、将总包内包裹总件数、组成总包的包裹总袋数、外走包裹件数、总包毛重和封发清单份数分别打印至清单栏首指定位置。总包毛重以 100 克为单位，不足 100 克的零数，等于或超过 50 克的进为 100 克，不足 50 克的舍弃。封发总包所用的我国邮袋数和寄达邮政邮袋数分别登入“应退回容器数”和“空容器数”两格内。

七、封发包裹清单应编制一式两份，一份留存，一份封入“封发包裹清单封套”（邮 2226 乙），放在包裹“F”袋内。相关包裹袋的袋牌上应标注“F”（封发清单）字样。寄达邮政要求增加 CP87 清单份数，应予照办。

第174条 运费应得部分的计算

总包内每件包裹应付总包寄达邮政或原寄邮政的运费应得部分，应按下列规定计算和填写：

一、对寄往总包寄达国（地区）的包裹，应付寄达邮政的进口陆路运费应得部分不逐件计算，只需将此类包裹（包括普通包裹和保价包裹）的总件数和总重量（含袋皮重量）打印至清单底部“总登”部分即可（散寄经转包裹、退回和改寄包裹的重量除外）。

二、对总包内的散寄经转包裹，应根据有关通知逐件计算应付总包寄达邮政的经转费，登入清单第 6 栏；利用航空方式散寄经转的包裹将航空运费登入第 8 栏；各局若直接收到散寄经转邮政（即总包寄达邮政）提供的 CP81、CP82 资费表，应报集团公司认可后执行。此

项经转费的计算公式如下：

第 6 栏：经转费=a+bp

公式中 a 代表总包寄达邮政对每件包裹应收的费用（包裹寄达邮政按件计收的终端费+散寄经转邮政处理费，水陆路和空运水陆路总包即相关邮政 CP81 清单的第 3 栏；航空总包即相关邮政 CP82 清单的第 5a 栏），b 代表总包寄达邮政对每千克包裹应收的费用（包裹寄达邮政按每千克计收的终端费+散寄经转邮政及其后的其他经转邮政按每千克计收的经转费，水陆路和空运水陆路总包即相关邮政 CP81 清单的第 4 栏；航空总包即相关邮政 CP82 清单的第 5b 栏），P 代表包裹重量。

第 8 栏：航空运费= $C\frac{P}{500}$

C 为散寄经转邮政应收的从散寄经转国到包裹寄达国每 500 克航空运费率，即 CP82 的第 6 栏，P 为以克为单位的包裹重量， $\frac{P}{500}$ 结果有小数点时，应进为上一个整数。有些经转邮政按 1 千克计收航空运费，在此情况下，上述公式应改为 cp。

三、对退回寄件人或改寄的包裹，应逐件计算应付我国的费用，打印至清单第 7 栏。水陆路或空运水陆路退回此项费用包括我国应收终端费及从我国到总包寄达国（地区）应付海运费和/或应付其他邮政的经转费。计算时第二项所列公式可以比照使用，在此情况下，a 代表我国对每件包裹应收的终端费，b 代表我国对每千克包裹应收的终端费及应付的海运费和/或应付其他邮政的经转费；航空退回寄件人或改寄另一国家的航空包裹，应将我国终端费填入清单第 7 栏内，将该包裹运至总包寄达国所需航空运费填入第 9 栏内。如果总包由经转国家（地区）全程或一段交陆路转运，在第 7 栏内还应加收付给经转邮政的陆路转运费。包裹退回时不能注销的送交海关验关费、逾期保管费等也应加入第 7 栏的费用中，并用 CP77 资费清单（邮 2230）列明各项资费的数额。

包裹退回或改寄时，不能注销的各项费用，如送交海关验关费、存局候领费、逾期保管费等，应按照投递局在包面和封发清单上批注的款额，折合成特别提款权，加在按上述办法计算出的款额上，但应注意每件包裹的逾期保管费最多不得超过 6.53 SDR（特别提款权）。

四、各栏计算完毕，应结出总数。如果 CP87 清单不只一份，只将各项总数结在第一页正面即可，其他各项（包括首页背面）可以不分别结总。

第 175 条 封发空运水陆路或水陆路包裹总包应用白色帆布袋或尼龙袋，封发航空包裹总包应用蓝色帆布袋或尼龙袋。总包限重见附录四。袋内封装包裹件数应打印在袋牌上指定的位置。总包不只一袋时应将邮袋顺序号码，打印在袋牌上“容器号码”一栏内。每袋总包均应称重，将重量打印在相关袋牌上指定的位置，不足 100 克的零数，等于或超过 50 克的进为 100 克，不足 50 克的舍弃。

封装良好、不能装袋的大件包裹可以不装袋外走，拴挂第 176 条所规定的袋牌，并在相关 CP87 封发包裹清单备注栏内注明“Hors Sac”（外走）字样。

第 176 条 封发水陆路包裹总包应使用 CP83“国际包裹袋牌”（邮 2220），封发航空包裹总包应使用 CP84“航空包裹袋牌”（邮 2221），封发空运水陆路包裹总包应使用 CP85“空运水陆路包裹袋牌”，封发 EMS、e 邮宝总包应使用 CN35“航空邮件袋牌”，航空总包和空运水陆路总包袋牌上应打印国际航班号和卸运航站，必要时还应加注直接换机续运航站名和加挂 CN42 直接转机续运袋牌。袋牌上除应注明第 175 条所述各项外，还应打印总包号码、寄发局和寄达局名、寄发日期及经转邮政名称。保价包裹应单独封袋，装有保价包裹

的邮袋，应在相关袋牌上加注“V”（保价）字样。

第177条 包裹总包须经一个或几个邮政经转的，应当根据CP71清单，为每一经转邮政制作CP88封发包裹特别清单（邮2204）。相关包裹总包的各项资料应依式填写在清单栏首部分，并将CP87清单右上角登列的各类包裹的总件数和总包毛重登列在相应栏内，然后按照清单格式的要求将包裹袋数、袋装包裹和外走包裹件数分别按普通包裹与保价包裹分类，登列在清单上指定的位置，并分别加总。

经转邮政既担负陆路转运又担负海路转运的，如要求相关CP88清单按陆路、海路分别填写，应当照办。

CP88清单应填写一式两份，一份按邮政公事寄给相关经转邮政指定的互换局，一份留存。

邮政公事包裹

第178条 邮政公事包裹应单独封发总包，与非公事包裹总包顺序使用总包号码。相关CP87（水陆路、航空、空运水陆路）清单及必要时的CP88清单上应明显地加盖“Postal Service”（邮政公事）字样，以示应免除航空运费以外的各种运费应得部分。

国际特快专递邮件总包的封发

第179条 各互换局需根据集团公司安排，对指定国家或地区路向的EMS邮件按照文件、物品分别进行分拣封发。

第180条 封发EMS总包应使用蓝黄色彩条相间尼龙袋，总包限重见附录四。袋内封装邮件件数应打印在袋牌上指定的位置。总包不只一袋时应将邮袋顺序号码，打印在袋牌上“容器号码”一栏内。每袋总包均应称重，将重量打印在相关袋牌上指定的位置，不足100克的零数，等于或超过50克的进为100克，不足50克的舍弃。

封装良好、不能装袋的大件EMS邮件可以不装袋外走，拴挂第181条所规定的袋牌，并在相关邮特1004特快专递邮件封发清单备注栏内注明“Hors Sac”（外走）字样。

第181条 封发EMS总包应使用CN35“航空邮件袋牌”，总包袋牌上应打印国际航班号和卸运航站，必要时还应加注直接换机续运航站名和加挂CN42直接转机续运袋牌。袋牌上除应注明第180条所述各项外，还应打印总包号码、寄发局和寄达局名、寄发日期及经转邮政名称。

第182条 封发EMS总包清单

EMS邮件在按寄达互换局分拣以后，应逐件登入邮特1004特快专递邮件封发清单，制作封发清单时应遵守下列规定：

一、将总包原寄互换局和寄达互换局名、总包原寄局和寄达局代码、总包号码、寄发日期和经转邮政名称等项分别打印至指定位置。

二、每件邮件的号码分别打印至清单上。

三、对退回的邮件，应在备注栏内加注“Return”（退回）字样。

四、封发总包所用的我国邮袋数和寄达邮政邮袋数分别登入“应退回容器数”和“空容器数”两格内。

五、封发清单应编制一式两份，一份留存，一份封入“清单套”（邮1205），放在总包“F”袋内。相关总包邮袋的袋牌上应标注“F”（封发清单）字样。寄达邮政要求增加

清单份数，应予照办。

e邮宝总包的封发

第183条 封发e邮宝总包应使用黄色尼龙袋，总包限重见附录四。袋内封装邮件件数应打印在袋牌上指定的位置。总包不只一袋时应将邮袋顺序号码，打印在袋牌上“容器号码”一栏内。每袋总包均应称重，将重量打印在相关袋牌上指定的位置，不足100克的零数，等于或超过50克的进为100克，不足50克的舍弃。

第184条 封发e邮宝总包应使用CN35“航空邮件袋牌”，总包袋牌上应打印国际航班号和卸运航站，必要时还应加注直接换机续运航站名和加挂CN42直接转机续运袋牌。袋牌上除应注明第183条所述各项外，还应打印总包号码、寄发局和寄达局名、寄发日期及经转邮政名称。

第185条 封发e邮宝总包清单

e邮宝邮件在按寄达互换局分拣以后，应逐件登入CN33国际e邮宝直封分单，每份清单均应结出登列e邮宝的总件数，使用CN33国际e邮宝直封分单时，CN33栏首部分应按照CN31栏首部分的有关规定填写，每份CN33清单上除了注明总包号码以外，还应按每个总包编列CN33清单号码。CN33清单应编制一式二份，一份留存，一份放入对应总包邮袋内；

CN31国际e邮宝直封总单应编制一式两份，一份留存，一份封入“清单套”（邮1205），放在总包“F”袋内。相关总包邮袋的袋牌上应标注“F”（封发清单）字样。寄达邮政要求增加清单份数，应予照办。

空邮袋总包的封发

第186条 空邮袋应该按照所属邮政的要求退给指定的寄达互换局。退回的空邮袋应该单独封成空邮袋总包。除上述第170条规定外，封发空邮袋总包时还应遵守下列规定：

一、航空空袋和水陆路空袋应分别封成总包寄退。空袋所属邮政要求对空袋单独退回的，应予照办。

二、每个总包内退回的空邮袋含袋皮最大20条封装1袋，合理地装成若干袋，拴挂CN34“水陆路空袋袋牌”（邮2222）或CN35“航空空袋袋牌”（邮2218丙）。装有封发空袋总包清单袋的袋牌上应该标注“F”（清单）字样。

三、每袋空邮袋均应称重，将精确到100克的重量注在相关袋牌指定位置上，不足100克的零数，等于或超过50克的进为100克，不足50克的舍弃。

四、将组成空袋总包的总袋数登列在CN31清单第1栏和第2栏的指定位置，总重量登列在CN31清单第2栏的指定位置，退回空袋总条数登列在CN31清单第1栏“Empty Receptacles Being Returned”（退回的空容器总数）指定位置。

五、空袋总包按照集团公司规定的发运计划和所属邮政指定的路由发运。空袋所属邮政没有指定空袋总包发运路由的，比照出口邮件总包的发运路由发运。所利用的发运路由应该标注在清单和袋牌上指定的位置。

第六节　互换局处理出口邮件和总包信息

第187条 互换局利用生产系统处理出口给据邮件和邮件总包时，应遵守系统的操作规程，并按下列规定操作：

一、根据接收的邮件总包和邮件信息，利用扫描设备，并结合称重设备进行总包和邮件的接收与勾核，发现不符情况，根据系统生成的差异报告，形成国内验单，发上一环节追查。接收的总包信息应包括：总包袋牌条码、总包重量等信息；邮件信息应包括邮件号码、邮件重量、保价金额等信息。

二、邮件封发时，利用扫描设备并结合称重设备将封发的总包、邮袋、邮件信息录入到系统中。总包寄达局为国内局的，生成互封清单、国内袋牌；总包寄达局为国际互换局的，生成直封挂号函件清单CN33、直封保价函件清单CN16、直封函件总包清单CN31、直封大宗函件总包清单CN32、散寄函件重量清单CN65、EMS总包清单邮特1004、国际e邮宝直封总单CN31、国际e邮宝直封分单CN33、国际袋牌；直封台湾地区的总包生成相应的单式和袋牌。对于当班没有封发的邮件进行留存处理。

三、邮件分拣完成以后，根据封发路由，生成国际航空邮件总包路单CN38（AV7）和国际空运水陆路邮件总包路单CN41、国际空袋总包路单CN47、国际邮件国内段路单及总路单，直封台湾地区的邮袋生成相应的路单。路单制作完成后，进行扫描配发、封车发运。

四、当班工作完成后，应对当班开拆和封发的总包和邮件进行平衡合拢，系统进行汇总并显示当班的开拆邮件数和封发邮件数及留存邮件数，确定开拆邮件数与封发邮件数和留存邮件数平衡合拢后，进行班结。

五、各类清单和路单均应按集团公司规定的标准制式打印，并注意打印的位置是否准确，打印的重量、资费及日戳是否正确、清晰。

六、对于出口国际邮件，需根据海关监管要求在系统完成规定操作以生成相关邮件、总包验关信息并推送海关系统。

七、在接收、分拣环节采集的总包和邮件信息，由系统自动生成符合万国邮联标准的报文发送给万国邮联。

第七节　国际邮件总包发运

第188条 各类国际邮件总包封妥后，应按集团公司规定的发运路由，发往相关出口国际邮件交换站。

出口国际邮件总包在国内运输时应根据邮件类别，分别登入国内收发国际邮件总包路单（邮1301丁）或国内收发航空邮件路单，交国内段发运。登单办法如下：

一、路单应多填一份，交海关加盖关章，作为“关单”密封后，封入总包“F”袋袋口，妥为捆扎，拴挂粉红色“关单”（邮2224）密封，并加封志封固，形成“葫芦袋”。该袋应作为最后一袋邮件登入相关国内路单，并在备注栏内注明“内装关单”字样。如果在邮件转运过程中需由经转局换做路单，所有葫芦袋均应集中登在路单的最后，并在备注栏内加注同样说明。关单袋牌可以重复使用。

二、国内路单还应多填一份，装入封套封入“葫芦袋”，寄交出口交换站，以便编制CN37路单。

三、原寄互换局对交国内运输部门转发出口交换站的各类航空邮件总包应比照第236和237条的规定编制CN38收发航空邮件总包路单（邮2302）或CN41收发空运水陆路邮件总包路单（邮2301乙）、CN47收发空袋总包路单（邮2304）。CN38或CN41、CN47路单上原寄局应注明出口交换站名，日期为国际航班起飞日期。路单上交发局日戳处空白，留待出口交换站加盖日戳。相关CN38、CN41、CN47路单应装入封套，封在装“关单”的葫芦袋内寄发。对于用水陆路和航空退回的空邮袋总包，CN47路单应按每一空袋所属邮政分别制作，在路单单头指定位置打印空袋所属邮政名称。

第八节　出口总包验单的处理

第189条　负责处理国际验单的档案部门或机构，收到总包寄达互换局或经转互换局关于总包或内装邮件不正常情况的验单以后，应在相关封发清单或路单上作适当批注备查。对所指差错除能提供反证的以外，一般不应拒绝接受。有关给据邮件短少、破损、总包或邮袋短少等涉及责任问题的验单，应该立即进行必要的调查，并尽快答复发验局。自验单寄发之日起一个月内未予答复的，相关验单内所指的差错或不符事项，即视为已被接受。

第190条　对于指出总包或邮袋短少的验单，应立即用验单或简函按照总包的发运路由向总包出口交换站进行追查，并根据出口交换站提供的情况复验。

第191条　出口交换站收到总包原寄互换局查询总包或邮袋下落的验单或简函后，应按下述规定办理：

一、立即调查相关总包的转发情况并迅速答复总包原寄互换局。如总包已经妥为转交其他邮政机构或承运部门，应提供对方人员签收的路单影印件，以便原寄互换局答复发验局。

二、在相关总包妥为转出的情况下，出口交换站应利用验单或简函向接收我方总包的邮政机构或承运部门继续调查转发和交接情况，直至追查出相关总包的下落或确定出应对总包或邮袋丢失承担责任的邮政或承运部门。

三、在调查相关总包下落的验单发出后一个月内未收到答复的，应向对方催查，如在两个月内仍未收到答复时应报告主管省公司。

四、调查结果应利用验单或简函随附相关证明文件通知总包原寄互换局，在证实相关总包或部分邮袋丢失的情况下，总包原寄互换局应将调查情况及总包或相关邮袋的详情报告主管省公司，转报集团公司与责任邮政或承运部门交涉补偿事宜。

第192条　对于查询过境总包下落的验单，进出口交换站应比照第190和191条第一项的规定办理。

第六章　进口国际邮件处理

第一节　互换局的接收和开拆处理

接收

第193条　接收进口国际邮件总包时，应查验有无随附关单（无关单时，应立即进行追查），核对路单上所登各袋的原寄局、寄达局、总包号码以及总包的总袋数与所收邮袋是否相符，并查验下列各项：

一、袋身和封装是否完好，有无破损等情况。

二、扎绳或封条是否完整，有无重结、脱落或断裂等情况。

三、封志是否清晰完好，有无拆动或重夹迹象。

四、总包扫描接收时，复称总包各袋的重量，发现实际袋重与袋牌所注重量与邮袋实际重量是否相符（相差200克以内为相符），复称总包各袋重量，对袋牌上的重量予以更正相差200克以上时，应对袋牌上的重量予以更正，同时向档案部门报验。

如发现不符或不正常情况时，应在路单上详细批注，必要时，应由交接双方人员会同海关人员开拆查验。对邮袋短少、内件损坏等情况，除应向上一转运环节追查外，还应当在系统内报验，由验单处理部门使用CN43函件总包验单（邮2401）或CP78包裹验单（邮2402）通知原寄互换局。

开拆

水陆路函件总包

第194条　开拆袋（套）前应先验看袋牌（或套签），防止误开。开拆时发现不符或不正常情况时，参照193条做好相关报验及发验工作。

第195条　应按总包有无预告信息开拆。有预告信息的，按预告信息逐件扫描邮件开拆，并核对袋牌总包，袋序信息；无预告信息的，扫描总包条码逐件开拆，优先开拆袋牌上注有“F”字样的邮袋。开袋时，剪断绳扣保持扎绳、封志和签牌连在一起。袋内函件倒出后，应当先找出封发函件总包清单（CN31），由专人按单内各栏所登内容核对袋、套数。如有不符，应在清单上作适当批注，并将异常情况利用系统报验档案部门。如果封发函件总包清单未到时，应补做总包清单（CN31），并将补打的总包清单交与档案部门，以便档案部门验知原寄局。

总包开拆完毕，非按状分拣总包应按函件类别（LC/AO袋和M袋）分别汇总袋牌上已经核对的重量，与CN31清单上所登各类函件的重量进行核对，如果LC/AO袋或M袋的汇总重量与清单上所登重量不符，应对清单进行更正。按状分拣总包应按函件按状分拣规则（P、G、E、X）分别汇总袋牌上已经核对的重量，与CN31清单上所登列各类函件的重量

进行核对。总包内5千克以下（含5千克）印刷品专袋未分开登列的，应将其袋数和实际质量进行登记，并对清单进行相应修改，由验单处理部门编制CN43验单通知原寄邮政CN31清单的修改情况。

第196条 开拆装有挂号函件的邮袋时，应验视每件挂号函件的封装是否完好，发现异常时对邮件进行复重后在系统内报验。检查挂号函件清单（CN33）是否收到，未收到应予以补做。挂号函件标签脱落的，应在邮件上补注号码，无法补注的，应由后台人员勾核后提供邮件条码进行补注在清单上批注收件人姓名地址，待核查邮件对应号码后再行补注。邮袋开拆后还需办理以下事项：

一、根据系统预告信息与实际开拆信息进行自动比对勾核，勾核后的信息与CN33逐件核对挂号函件的号码，发现不符应在系统内进行报验，并手工标注在总包清单（CN31）上。

二、遇有总包内多收挂号函件情况，应补做CN33清单，将异常情况利用系统报验档案部门。

三、遇有挂号函件短少、破损或被窃情况，应在清单上批注，并在系统内报验档案部门。相关袋皮（包括内袋、外袋）、套皮、袋牌、扎绳、封志与原始清单（CN33）一同发往验单处理部门，以备在原寄互换局提出要求时，将上述证物寄送原寄互换局，相关证物自查验之日起妥为保管六星期。

四、挂号函件袋（套）开拆完毕，应该根据所收到的袋（套）、CN33清单和挂号函件对CN31清单第3栏所列的挂号函件袋（套）数、CN33清单份数和应付终端费的挂号函件件数及免付终端费的挂号函件（指退回原寄局的无法投递挂号函件以及挂号邮政公事函件）件数进行核对，如有不符应做必要批注，并在系统内报验。

五、接收总登的挂号函件时，应核对所收函件件数与清单上所注件数是否相符以及邮件封装情况，发现不符，应对清单进行更正或作适当批注。

第197条 保价函件由专人在指定区域处理，开拆保价函件袋、套前，应仔细复称重量，查验袋、套外表及封口、封志是否完好。

对保价函件，除应逐件勾核号码以外，还应逐件复称重量和检查外表封装情况，核对封面上所注保价金额与CN16清单上所注保价金额是否一致。发现不符或不合规定情况，应在CN16清单上批注。保价函件如有短少应另外填写CN24记录单（邮2403）并在系统内报验，注明总包收到时的封装情况，相关袋皮（包括内袋、外袋）、套皮、袋牌、扎绳、封志与原始清单（CN33）一同发往验单处理部门，以备在原寄互换局提出要求时，将上述证物寄送原寄互换局，相关证物自查验之日起妥为保管六星期。相关袋皮、袋牌、封志（内、外袋的）等与原始清单（CN33）一同发往档案部门，以备在原寄互换局提出要求时，将上述证物寄送原寄互换局，相关证物自查验之日起妥为保管六星期。相关保价函件应随验发相关经转局。

保价函件袋（套）开拆完毕，应该根据所收到的袋（套）、CN16清单和保价函件对CN31清单第3栏所列的保价函件袋（套）数、CN16清单份数和应付终端费的保价函件件数及免付终端费的保价函件（指退回原寄局的无法投递保价函件以及保价邮政公事函件）件数进行核对，如有不符，应做必要批注并在系统内报验。

第198条 对保价函件的其他不正常情况，应按下列规定处理：

一、外部封装完好，但重量不符，应发验通知原寄局，相关函件照发，并在封发清单上做必要批注。

二、封装不符合规定、有轻微破损或仅有部分封志脱落，但内件明显并未损坏，重量也未减少的情况下，可另行加盖封志，以便保护其内件，加盖封志时，应尽量使留存在封皮上的原有封志保持原状；也可以另用邮袋套封，加拴一枚袋牌，袋牌上注明邮件号码、原寄局

名、收件人名址、保价金额和套封后的重量等有关节目，并加盖日戳和重封人员名章，袋牌上还应注明“Damaged Insured Item”（损坏的保价函件）字样，套封的邮袋应用封志夹封。

三、如果保价函件破损情况严重，怀疑内件已经短少或损坏时，互换局应立即进行开拆，核对内件，将核对结果填写在CN24记录单上，并重新包封，但应将原来封皮包在里面，收到时的重量和重封后的重量应写在封皮上，并在加注的重量后面写明“Sealed at …”（在××局加盖封志）或“Repacked at …”（在××局重封）字样，加盖日戳，并由主管人员和重封人员签字。

四、对封装不符合规定的保价函件（例如未封固、没有封志、封志上没有寄件人专用标记等），即使重量相符，外表亦无破损、被盗痕迹，也应在CN16清单上予以标注，并发验通知原寄互换局改进封装，相关保价函件可用塑料袋热合套封转发前程。在此类保价函件发生丢失、被窃或损毁时，将按挂号函件承担责任。

第199条　开拆进口函件总包时，发现其他不正常情况，应按如下规定处理：

一、邮件封面上有错写我国国名和地名情况时，应将错写的我国国名或地名用红笔划销，并附小条，批明“寄达国名（地名）书写错误，请通知寄件人纠正”。

二、平常信函破损时，应参照第146条的有关规定代封。如破损严重或有拆动痕迹，应及时请示上级领导研究处理。

三、平常印刷品封皮破损或者扎绳松脱，内件有漏出可能的，应代为捆好后转发。对破损严重的，应重新整理后附验转发。

四、如发现挂号函件封皮破损或有拆动痕迹，足以对内件完整性发生怀疑的，应当会同海关开拆查验，记录异常情况存档备查。异常情况在系统内报验，由档案部门发验通知原寄互换局，对相关挂号函件应进行适当整理和代封。相关邮袋、袋牌、封志随验单报档案部门，以备在原寄互换局提出要求时，将上述证物寄送原寄互换局，相关证物自查验之日起妥为保管六星期。转发相关邮件时，应附验通知寄达局已报验。

五、如发现退回的邮件回执未按要求妥填（缺少投递局日戳或收件人签字等），应将该回执附代填的CN08查单退回相关互换局补办。可以由邮局人员代签回执的国家和地区见附录十九。

六、退回的邮件上未批注退因的，应随验退回原寄达局补办。

七、进口国际邮件内发现禁止寄递物品，应按第53条处理，并发验通知原寄互换局。寄递禁寄物品情节严重的，应按报告流程向省公司主管部门汇报，特殊情况由省公司向集团公司汇报。邮件内的禁寄物品被海关扣留，应发送CN13扣留邮件通知单（邮2408）通知原寄邮政。

八、发现在同一总包内或同一日封发的几个总包内同一寄件人寄发的大宗函件达到或超过1500件，或在两个星期内收到同一寄件人寄发的大宗函件达到或超过5000件，应将详情汇报省公司主管部门，由省公司向集团公司汇报，并附上相关邮件封面的影印件，以便考虑实行大宗函件特别终端费办法。特别终端费办法自寄达邮政发出相关通知之日起3个月以后开始执行。

九、除非原寄邮政决定对其寄往我国的所有大宗函件封发大宗函件总包，自集团公司发给原寄邮政的《关于对指定寄件人寄发的大宗函件实行特别终端费办法的通知》，发出之日起满3个月以后，每次收到指定寄件人发来的大宗函件时，均应代为编制CN32封发大宗函件总包清单，注明相关大宗函件的件数和重量，并对相关CN31清单进行必要的修改，随验单寄送原寄互换局。

十、如果在同一总包内或者同一日封发的几个总包内收到的同一寄件人寄发的大宗函件

达到或超过了3000件，或在两个星期内收到的同一寄件人寄发的大宗函件达到或超过了10000件（无论是在平常函件总包内或大宗函件总包内），应在收到相关总包72小时内用CN43验单通知原寄互换局，实行立即生效的大宗函件特别终端费办法，不必等待3个月。验单内应指明相关函件的件数和重量，并随附函件样品的一个影印件和代为编制的CN32封发大宗函件总包清单，同时对CN31清单进行必要的修改，档案部门发送验单应用传真或电子邮件发出，同时向省公司主管部门汇报并抄报集团公司结算中心，以便其尽快编制CN57账单收取相关的终端费。立即生效的CN32封发大宗函件总包清单仍应正常进行终端费账务数据输入。

第200条 接收和查验总包时所发现的各种不正常情况应立即用最快邮路以CN43验单（邮2401）通知总包原寄互换局。有关挂号函件、保价函件短少、破损的验单应用传真或电子邮件尽快发送。验单应缮备一式两份。如系经转的总包，验单应发给发来破损总包的上一个经转互换局。有关保价函件短少、破损的验单还应连同所缮备的CN24记录单一起抄送总包原寄邮政主管部门和集团公司国际业务主管部门，验单和记录单副份还应随同重封的保价函件寄送寄达局和收件人。所发验单的日期和号码应批注在相关清单上。

反复发生同类不正常情况，屡发验单不见改进的，应上报省公司主管部门。

第201条 进口国际邮件总包内如附有CN44试单，互换局应将总包或相关散寄邮件的收到日期、路由等事项填注在试单内，经主管人员签字并加盖日戳以后，利用最快邮路寄退试单上指定的地址或缮发试单的互换局。如果原寄互换局在CN31清单或CP87清单相关栏目内注明总包附有CN44试单，但未收到该试单时，应代补一份，按上述规定处理。

第202条 档案部门所收到的CN31、CN33和CN16清单应及时整理归档，发现总包重号或缺号时，应缮发验单通知原寄互换局。但对清单缺号，下次邮班仍未收到该号清单时应缮发验单。

收到不是寄给本局的CN31封发函件总包清单、CN16封发保价函件清单和CN33封发挂号函件清单时，应尽快将其随验单发往正确的寄达互换局，验单副份抄送总包原寄互换局。

第203条 进口邮件袋、套开拆完毕，应认真检查空袋和套皮，防止遗漏邮件。经核对的各类封发清单应加盖日戳和经手人名章，交档案部门妥善保管。

第204条 空运水陆路函件总包的开拆处理按水陆路函件总包的规定办理。

航空函件总包

第205条 开拆航空函件总包，除下列事项以外，应按照第194至第204条的相关规定办理：

一、如发现总包某一袋的实际重量与CN38路单和CN35袋牌上所注重量相差在100克以上时，应将袋牌及CN38路单上的重量数字更正，采集证物在系统中报验，档案部门发验通知原寄互换局。

二、对总包内的国际商业回函，应注意遵守以下规定：

1. 逐袋（捆）复核重量，发现每袋（捆）国际商业回函的实际重量与袋牌（把签）上所注重量相差100克以上的，应对袋牌（把签）进行修改，并据此修改CN31清单第4栏的相关数据。但相关袋牌（把签）和CN31清单第4栏内未注明国际商业回函袋（捆）重量的，不必补登重量和发验单指出，编制CN09国际商业回函清单时，按每件回函重5克进行折算。

2. 逐袋（捆）复核内装国际商业回函件数，发现实际件数与袋牌（把签）上所注件数相差20件以上时，应对袋牌（把签）进行修改，并据此修改CN31清单第4栏的相关数据。

大宗函件总包

第206条　接收、开拆大宗函件总包，除以下事项以外，应按第194至第204条的规定办理：

一、如果发现总包某一袋的重量与袋牌或路单上所注重量相差100克以上，应对袋牌和路单进行修改，采集证物在系统中报验，档案部门发验通知总包原寄局。

二、核对各袋所装函件的件数与袋牌上所注件数是否一致，发现不符应予以更正。开拆完毕，应根据已核对过的袋牌审核相关CN32清单上所登总重量和总件数，必要时进行修改。对袋牌和 CN32清单的修改情况应用CN43验单尽快通知总包原寄局。

三、如果总包未附CN32封发大宗函件总包清单，应根据收到的函件代做CN32清单一式两份，注明总包的组成情况以及总包的总重量和内装函件总件数，一份留存，一份随验单寄送总包原寄互换局。

四、如果原寄邮政已决定对所有大宗函件封发特别总包，而原寄互换局仍将大宗函件封在普通函件总包内，应将所有大宗函件单独分出，计算件数和重量，并代为编制CN32清单一式三份，一份留存，两份随附验单寄送原寄互换局，以便其签退存档。

五、在上述第四项所指的情况下，寄达互换局还应对相关CN31清单进行相应的修改，一并用验单通知原寄互换局。

六、在同一大宗函件总包或者同一日封发的几个大宗函件总包内收到的同一寄件人寄发的大宗函件达到或超过3000件，或两个星期内收到的同一寄件人寄发的大宗函件达到或超过10000件时，应按照上述第199条第十一项的规定办理，但不必修改相关CN32清单。

包裹总包

第207条　开拆包裹总包，除比照第194和第195条规定办理外，还应办理如下事项：

一、逐件核对每件包裹的号码与CP87封发包裹清单上所登号码是否相符，复称每件包裹的重量，核验与相关发递单及封发清单上所注重量是否一致；逐件验视包裹的封装是否完好，应附单式是否齐全等，并检查封发清单上所注费用是否正确。发现封发清单上有差错或遗漏事项，应对清单进行批注，相关清单交与档案部门，以便档案部门用CP78验单（邮2402）通知总包原寄互换局。

二、短收包裹时，在系统内报验档案部门，以便档案部门用CP78验单通知原寄互换局。相关邮袋、袋牌、封志交与档案部门，以备在原寄互换局提出要求时，将上述证物寄送原寄互换局，相关证物自查验之日起妥为保管六星期。

三、多收的包裹应补登在相关封发包裹清单上，并对应付我国终端费情况进行修改，相关清单交与档案部门，由档案部门发验通知总包原寄互换局。

四、收到的包裹总包没有随附封发包裹清单时，应当根据所收到的包裹代补做一式三份（保价包裹还应记录保价金额），一份留存，二份随同CP78包裹验单寄送原寄互换局。如包裹发递单短少时，互换局应代补一份。

五、普通包裹复称后的实际重量与发递单或清单上所注重量相差100克以上，但包裹外部封装完好，没有内件破损的痕迹，应当将原注重量和复称重量用CP78验单通知原寄互换局，并将原发递单和清单加以更正。相差100克以内的，不必发验或退回。

保价包裹复称后的重量和原注重量相差达到10克，应缮发验单通知原寄互换局。

除有明显错误外，包裹的重量和尺寸以原寄局所列为准。

六、包裹的重量减少且外状显示内件已有损坏或短少，应会同海关开拆查验，核点内件。查核结果应缮备CN24记录单（邮2403）一式四份，一份附在包裹上，一份留存，一份随CP78验单寄送原寄互换局，一份抄送发来包裹的经转互换局。相关邮袋、袋牌、扎绳、封

志随验单报档案部门，以备在原寄互换局提出要求时，将上述证物寄送原寄互换局，相关证物自查验之日起妥为保管六星期。，如果原寄互换局在此期间提出要求，应将上述证物寄送原寄互换局。对相关包裹应当进行重封。重封时原包封应尽量保存。重封前和重封后的重量均应注在封皮上，后面加注“Repacked at …”（在××局重封）字样，并加盖日戳和重封人员（至少两人）名章。

七、如果包裹外部封装破损，但内件明显并未短少或破损，可以在重封后发往前途，不必缮备 CN24 记录单。重封和验单的缮发比照上项办理。

八、由境外退回的包裹，应检查是否与寄件人提出的无法投递处理办法相符和有无注明退回原因。没有问题时，应将退回邮政在 CP87 第 7 栏（水陆路退回）或第 7 和 9 栏（航空退回）所要求的退包费（特别提款权）折算成人民币款额（不足 1 元的零数四舍五入），加上由接收互换局到包裹原寄局同重量国内普通包裹资费（航空包裹 40 元/件；SAL 包裹或水陆路包裹 16 元/件），打印“收取退包费通知单”一式两份，一份留存，一份附在包裹封面上。打印的“收取退包费通知单”，应将退回邮政 CP77 单式上的退包费组成情况转登在上面（折合成人民币数额）。通知单上应加盖日戳和经办人员和主管人员名章。转发此类包裹时，还应在相关备注栏内注明应收退包费金额。

与寄件人提出的处理意见不符时，应发验指出，并请对方注销相关退费。

九、退回的包裹没有注明退回原因的，应由退回邮政承担责任。对于没有注明退因的包裹，应该立即缮发 CP78 验单，请退回互换局注销第 7 栏（或第 7 和 9 栏）的退包费，并要求其退还寄件人交付的包裹邮费（将相关包裹的收寄资费折合成特别提款权登列在相关 CP87 第 6 栏），同时对第 6、7 栏及必要时的第 9 栏总数进行相应的修改。转发此类包裹时，应在相关备注栏内注明应退还的邮费金额。

第208条 对按总登办法发来的进口包裹，应核对所收包裹件数与清单上所注数字是否相符以及邮件封装情况，发现不符，应对清单进行更正或作适当批注。

第209条 进口包裹因封装不妥，在运输过程中或在互换局处理过程中散漏出来的物品，应当尽量设法装回原包内。无法归入原包时，应该设置专簿将品名、数量、发现日期、相关邮件总包的号码等加以登记，并由专人保管。保管期限为 6 个月。逾期未有查询或申请发还的，应登录清单交海关处理。

发现容易变质或可能腐烂、不宜久存的物品，可以根据物品性况，上报本地海关，并按海关意见办理。如需销毁，将相关情况随附 CN43 验单发送总包的原寄互换局。

EMS 总包

第210条 开拆 EMS 总包，应比照第 194、第 195 条、第 207 条、第 208 条、第 209 条规定办理。

空袋总包

第211条 接收空袋总包时，应根据运输部门交来的路单逐袋核对总包号码和重量，发现袋数不符应在路单上进行批注，并要求交方进行追查；发现重量不符应作好记录，并缮发验单通知退袋互换局更正。

开拆空袋总包时，应逐袋点核空袋条数，并在袋牌上作好记录，根据记录对相关 CN31 封发空袋总包清单上所列空袋条数进行核对，发现不符时应对清单进行修改，并发验通知退袋互换局。如无封发空袋总包清单，应代为编制一式两份，一份随验寄送退袋互换局，另一

份留存。

空袋总包中发现不属于我邮政的空邮袋，应交出口退空袋部门转退相关空袋所属邮政，同时对相关CN31清单进行相应的修改，并发验单通知退袋互换局。

收到的空袋总包不属于本局接收范围的，应在查核、处理完毕后，将相关情况通知正确的退袋接收局。

第二节　互换局的转发处理

第212条　进口互换局对所收到的国际邮件，应按落地投递和转发国内其他局投递分开，对落地投递的邮件按第四节的规定处理，对转发国内其他各局投递的国际邮件，应按照集团公司的规定，分别发往经转局和验关局。

转发时应按如下规定处理：

一、转发的国际邮件，应分别按航空和水陆路封成专袋（进口的空运水陆路邮件按水陆路邮件处理）。封装邮件应使用国内邮袋和相应种类的封发清单（转发航空邮件时可以使用国际航空袋），相关封发清单和袋牌上均应注明“国际”字样。第142和143条的规定同样适用于互换局向经转局和验关局转发进口国际邮件。

二、各类国际邮件封袋和袋牌的使用，应按第144条规定办理。

三、在指定区域封发保价函件时，应使用国际保价邮件清单（邮2232甲），逐件登入清单并注明原注重量、复称重量和保价金额（特别提款权），并在备注栏内注明外表封装状况，注明总件数，并加盖经手人员名章和日戳，经由现场主管人员或指定人员检查封发规格，核对总件数，并在清单上签证盖章，专人封成保价专袋，专袋拴挂保价袋牌。称重后，将以克为单位的重量打印在袋牌指定位置上。

四、对国际商业回函应单独进行捆扎，捆把上附一枚带有“IBRS”字样的捆把签条。国际商业回函捆把应放在挂号袋内，并在相关挂号清单上注明“国际商业回函×件”字样。

五、进口航空邮件和优先函件应用集团指定的最快邮路（航空或水陆路）发运，水陆路邮件、空运水陆路邮件和非优先函件用水陆路发运。

六、进口印刷品专袋在转往相关经转局时，应原袋转发，但原袋牌应当取下，并在收件人名址签牌上面拴挂国内印刷品袋牌。袋牌和相关封发清单、路单上应加注“印刷品专袋”字样。

第213条　由各类进口国际邮件总包内开拆出来的应交海关查验的邮件（简称验关邮件），不论落地投递或应转发国内其他邮局投递的（第219条所指“转关邮件”除外），均应交由驻局海关查验，并会同海关办理开拆和重封手续。验关邮件如海关需拿离邮件处理现场，邮关双方应办理交接手续。海关验讫后的邮件，应尽量利用原包装妥为重封，在邮件内放置“**海关查验”凭证，并在封口处粘贴“××海关查验××邮局会同重封”字样的封签并加盖名章，再行转发。

对免税放行的验关邮件，由海关在邮件上加盖免税戳记。对纳税的验关邮件，应按《海关委托邮局代收税款办法》和《邮局代收税款处理办法》的规定处理。

第214条　进口平常小包、印刷品、印刷品专袋和装有物品的进口优先/非优先函件，海关需要征税的，应按挂号函件转发寄达局。无邮件条码加贴国际进口平常小宝邮件条码签（U*…HG），如需退回境外邮政时将该条码划消，按平常邮件退回。纳税的挂号函件、保价函件和包裹，转发时仍登原号码。

第215条　验关时如发现进口印刷品、小包或包裹内夹寄信函（收、寄件人之间通信性

质的文件，档案类文件除外），应在邮件封面加盖“夹寄信函”字样的戳记，并按欠资邮件处理办法加盖应收资费戳记（按同类出口信函资费收费，并加收欠资手续费）。

第216条 进口信函内夹有零星物品，经海关免税验放的，仍按信函处理；海关征税的，应按挂号小包处理（比照第214条办理）。

第217条 验关邮件如果装有禁止进口或超过规定限量的物品，经海关查验后须做扣留、收购、退回等处理的，应按以下规定办理：

一、整件扣留的，由海关按照《海关对进出境邮递物品监管办法》办理，邮政、海关间办理移交手续。

二、整件收购和部分收购的，整件移交海关处理。

三、内件部分扣留部分放行，整件交由海关处理。如果海关将放行部分内件要求邮局转发，应将海关签发的扣留通知单随同放行部分整理重封后一并转发投递局。

四、整件退回的，凭海关在邮件封皮加盖的相应戳记，按无法投递邮件处理，无法投递理由为“Importation Prohibited”（禁止进口）。

五、对海关决定扣留、没收的国际邮件，应在CN31上批注相关情况，并系统内报验，档案部门利用CN13扣留邮件通知单（邮2408）将依据哪一法令对邮件进行了何种处理的情况通知原寄邮政（海关未提供细节的，只通知原寄邮政相关邮件已被主管机关扣留）。

第218条 进口航空邮件和优先函件中的验关邮件，应交海关优先进行查验。经海关查验后的邮件，应利用最快邮路转发。

第219条 如果寄达地邮局是验关局或寄达省内有验关局，验关邮件应由进口互换局发往相关验关局，交海关办理验关手续，这类邮件称为“转关邮件”。

转关邮件应封成专袋发往相关局。登单时，给据邮件应逐件登列号码和原寄局名；平常小包只登件数。相关封发清单应多缮发一份，由海关加盖关印后，作为关单封入关单封套，并扎入葫芦袋内，加栓“关单”标志发运。

第三节　互换局对散寄经转和误发邮件的处理

第220条 对进口邮件总包中的散寄经转邮件应按下列规定处理：

一、对于按实际重量结算水陆路经转费和航空运费的散寄经转函件，应核对寄往每个寄达国或费率相同的寄达国组的散寄函件的实际重量与相关水陆路CN65或航空（包括空运水陆路）CN65清单上所注重量是否相符。如果重量相差20克以上，应对清单上的数字进行更正，档案部门应用验单通知总包原寄互换局。未附CN65清单而散寄函件重量超过5克的，应代为编制CN65清单一式三份，视情况在相关清单“Surface Items”（水陆路）或“Air Items”（航空）字样前的方格内划“×”号，一份留存，两份随验单寄送总包原寄互换局，由其签认后退回一份，作为账务结算的依据。对根据年度统计结果结算散寄函件水陆路经转费和航空运费的邮政，只在统计时期进行此项操作。

二、对经转的包裹和保价邮件，应查明寄达邮政是否办理该项业务和申报保价额是否超过寄达邮政允许的限额。如果寄达国不接受这类邮件或超过了规定的保价限额，应当随验单退回原寄互换局。

三、对散寄经转的水陆路包裹，应核对CP87清单第6栏所列有无付我邮政资费。对散寄航空包裹应核对CP87清单第6栏和第8栏所列有无付我邮政资费。如清单未列相关费用，在系统中报验，档案部门发验通知总包原寄互换局。

四、散寄经转挂号信函如有破损，应参照第146条的有关规定处理，所发验单副份应随

挂号函件寄送寄达邮政。平常函件有破损时，应视情况加以代封、套封或捆扎处理后，发往寄达邮政。

散寄经转包裹如有破损或其他足以涉及各邮政之间责任的不正常情况时，应比照第207条的有关规定处理。

五、散寄经转的包裹如属改寄或退回的，确保水陆路总包CP87清单第7栏或航空总包CP87清单第7栏和第9栏有相关资费，以便向新的寄达邮政或原寄邮政结算。

六、散寄经转邮件应按照我国发往寄达国邮件的发运路由，尽快转发寄达局。除原寄邮政有特别要求以外，散寄经转的空运水陆路邮件一律按航空邮件发运。

七、对于散寄经转函件，如果未有协商，一件或一天（多个总包）发到同一寄达国的重量超过3公斤，则视为误发函件，经转邮政有权向原寄邮政收取所有重量的邮件的费用。

八、收到境外发来退至港澳台地区邮件时，应在清单备注栏，注明“退回”字样。

第221条 误发我国的邮件，除下列规定外，按散寄经转邮件接收和处理：

一、对这类邮件，信函应在封皮背面，明信片在正面，加盖日戳，并注明“Missent”（误发）字样。寄往同一寄达国成捆的误发函件，可只在第一件上面加盖日戳和注明上述字样。

二、寄往同一寄达国或费率相同的寄达国组的误发水陆路函件、航空函件和空运水陆路函件的重量达到或超过50克，应代为编制CN65重量清单，视情况在“Surface Items”（水陆路）或“Air Items”（航空）字样前的方格内划“×”号，随验单寄送总包原寄互换局。代制的CN65清单应寄送一式两份，以便原寄互换局签退一份，作为账务结算的依据。相关CN25、CN26捆把签条应随验单退回原寄互换局。

三、对整袋误发的函件，应整袋转发，不得混入其他邮件，在备注栏内加注“Missent”（误发）字样，档案部门应用CN43验单通知原寄互换局，验单副份附在误发的邮袋内寄送寄达互换局，按照本条第二项规定处理。

四、对误发我国的包裹，在系统内报验，档案部门用CP78验单通知总包原寄互换局，系统自动扣除按我邮政进口陆路运费应得部分计收资费的总件数和总重量，改为我邮政应收经转费（计算办法比照第174条第二项的规定办理），封发时检查CP 87清单第6栏（水陆路总包）或第6和第8栏（航空总包）有无费用。

对误发的空运水陆路包裹原则上按航空包裹转发。如无法转发的误发邮件应发验征询原寄互换局意见后处理。

五、误发邮件如有破损，应按照第146条和第207条规定处理，为此而缮发验单的副份应随相关邮件寄邮件寄达邮政。

六、误发的航空函件和空运水陆路函件除原寄邮政正式要求按水陆路转发以外，一律按航空发运。

第四节　互换局处理进口邮件和总包信息

第222条 互换局利用生产系统处理进口给据邮件和邮件总包时，应遵守系统的操作规程，并按下列规定操作：

一、根据接收的邮件总包和邮件信息，利用扫描设备，并结合称重设备进行总包和邮件的接收与勾核，发现不符情况，根据系统生成的差异报告，形成国内验单，发上一环节追查。接收的总包信息应包括：总包袋牌条码、总包重量等信息。

二、对于开拆出的给据邮件，应根据相关封发清单或预告信息进行勾核，发现不符情况

时，如果是直封邮件，且有预告信息的，系统自动比对差异，根据差异报告在系统内报验；无预告信息的与对方封发清单核对，发现不符，在系统内报验，对方未付清单时，根据实际接收邮件，补打清单，将补打清单转至档案部门，档案部门根据上述情况核对无误后生成国际验单，通知原寄互换局；如果是互封邮件根据系统生成的差异报告，形成国内验单。邮件信息应包括邮件号码、邮件重量、保价金额等信息。

三、邮件分拣封发时，利用扫描设备并结合称重设备将封发的邮件信息录入到系统中。自动生成互封清单、国内袋牌。对于当班没有封发的邮件进行留存处理。

四、邮件分拣完成以后，根据封发路由，制作国内路单及总路单。路单制作完成后，进行扫描配发、封车发运。

五、当班工作完成后，应对当班开拆和封发的总包和邮件进行平衡合拢，系统进行汇总并显示当班的开拆邮件数和封发邮件数及留存邮件数，确定开拆邮件数与封发邮件数和留存邮件数平衡合拢后，进行班结。

六、各类清单和路单均应按集团公司规定的标准制式打印，并注意打印的位置是否准确，打印的重量、资费及日戳是否正确、清晰。

七、在接收、分拣环节采集的总包、总包中的邮袋和邮件信息应由系统自动生成符合万国邮联标准的报文发送给万国邮联。

第五节　经转局和验关局的处理

第223条　经转局和验关局接收互换局发来的进口邮件时，应比照互换局接收、开拆国际邮件总包的办法进行查核。应验视邮袋和封口状况，对保价邮件袋，还应审核实际重量与袋牌上所注重量是否相符；对内装邮件，应逐件与清单勾核，并验视封装情况，保价邮件还应复称重量。发现不符情况时，应比照本章第一至三节的有关规定处理，但验单、记录单等应发相关进口互换局。

第224条　经转局收到各互换局发来的进口国际邮件后，应复核互换局应办各项手续，如有遗漏或不符，应当妥为补办或更正，必要时将不符或差错事项用验单通知相关进口互换局。

一、逐件查验邮件封面书写，如有错写我国国名、地名情况时，应按第199条第一项的规定办理。

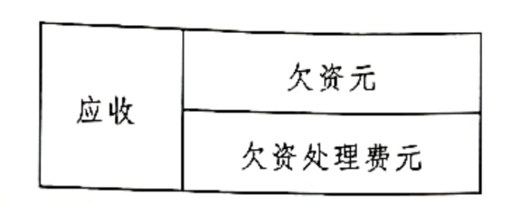
二、验视邮件封装，发现破损时，应参照第146条和第207条规定处理。破损情况严重或有其他不正常情况时，应发验通知进口互换局。

三、对全球优先函件应尽快处理和转发。

四、对国际商业回函应点核件数，与挂号清单上所登件数核对，发现不符时应予更正，并发验通知进口互换局。向寄达局转发国际商业回函时，应比照第212条的规定办理。

五、对欠资函件按如下规定处理：

1. 封面上盖有“T”字（欠资）戳记，并注有欠资分数的，应以20克内出口水陆路平常信函资费乘以欠资分数，算出应收人民币款额。计算结果高于出口同重量级别函件资费的，按出口函件（航空或水陆路）资例收取欠资费。对欠资函件还应按件收取“欠资函件处理费”，应收资费款额应用下述戳记加盖在相关函件封面上：



应收	欠资元
	欠资处理费元

2. 对来自台港澳地区以及适用亚太地区减低资费国家的欠资函件，一律以20克内国际水陆路平常信函资费为基础计算欠资费。

3. 盖有“T”字戳记但未注明欠资金额，如果完全未贴邮票，按出口同重量级别函件（航空或水陆路）资例收取欠资费，已贴有一部分邮票的，不按欠资处理。

4. 转发欠资函件时，应该单独捆扎，在捆把签条上加注“欠资”字样。

六、由境外退回的无法投递邮件，应将退回原因译成中文，注在退回批条上。退回的邮件没有注明退因的或退回的回执上没有收件人签名或未注明投递日期的，应随附验单退回进口互换局处理。

七、退回的包裹既没有退因也没有在封发包裹清单上批注应向寄件人退还邮费金额的，应按多联单上所示的邮费金额向寄件人退还邮费，并发验通知进口互换局，以便其在必要时补办必要手续。退回的包裹只在包面和/或封发清单上批注应收取的退包费金额，而未附“收取退包费通知单”的，应发验进口互换局补寄“收取退包费通知单”。

第225条 验关局收到互换局转来的验关邮件时，应按第213至218条的有关规定处理。

第226条 经转局收到互换局转来的验关邮件，应当查验应税邮件是否有相关税款缴纳凭证，并按照《邮局代收税款处理办法》的有关规定，复核互换局应办事项，如有不符情况，应验知互换局。如有漏附税款缴纳凭证等情况，应将邮件暂存，立即查问互换局，待互换局答复后再行处理。

第227条 如果邮件封面、地址签牌上的收件人名址不是用中文书写的，经转局和验关局应进行批译。对书写街道地址的邮件，需译注街道和门牌号码，还应当尽可能将收件人姓名译出，注明“音译”，以便于投递。对寄往单位（包括单位内个人）的邮件，只译单位名称，不译个人名称。对寄往商住楼的邮件，写有收件单位名称的，应将街道、门牌号码、楼号、房间号、单位名称译出，可以不译收件人姓名。未写明收件单位名称的，批译街道、门牌、楼号、房间号以外，还应译出收件人姓名，注明“音译”。如所书收件人地址不太清楚，应另贴批译小条，不得在邮件封面上随意批译。

根据与收件单位（包括设在大楼地面层的总收发室）达成的委投协议，应进行较深层次批译的，按当地业务主管部门的通知办理。

省公司可以根据情况将收件人名址的批译工作交由相关邮区中心承担。

第228条 向省内各投递局或邮区中心转发进口国际邮件，应按照第212条的有关规定办理。

对转发各局投递的验关邮件，应按《邮局代收税款处理办法》的有关规定办理。

第六节　经转局和验关局处理进口邮件和总包信息

第229条 经转局和验关局利用生产系统处理进口给据邮件和邮件总包时，应遵守系统的操作规程。根据从中转环节接收的信息，利用扫描设备和称重设备进行总包、总包中的邮袋和邮件的勾核，第222条关于分拣制单的规定同样适用于经转局。

第七章 交换站对进出口国际邮件总包的接收和转发

第一节 出口邮件总包的接收和转发

第230条 交换站接收由国内各互换局发来的出口国际邮件总包以及进口交换站转来的过境国际邮件总包时，必须查核相关“关单”是否随附，未附的，应立即向交方追查。如一时追查无着，应电话通知寄发互换局或进口交换站补发，邮件总包自通知之日起留存5天；如交换站海关同意由本地海关缮补关单的，可依据生产系统中的预告信息制作相关单式，由本地海关验讫后进行后续发运处理。超过留存期未收到有效关单的由交换站附验退回。

第231条 交换站接收出口和过境邮件总包时，应查验袋牌、封志、绳扣、袋身等是否完好，核点每一总包的袋、件数是否与所附路单上所登袋、件数相符。经查验无误后，在路单上签收并加盖日戳。如发现不正常情况，除请交方在路单上批注外，还应按照下列规定进行处理：

一、出口邮袋袋身破裂，但内件明显并无短少或破损，应用完好的邮袋套封，同时发验告知原寄局。

二、出口邮袋袋身破裂，并且可以推断内件已有散失、损坏，或者袋身虽未破裂，但有油污或水湿等情况，应对破损袋、件复重，并会同海关开拆验视，将内件加以适当整理后重封。如有破损严重无法整理重封的邮件，还应对相关清单、路单进行相应批注。有关破损、重封及修改情况应用生产系统发验告知原寄局，副份随邮件转发寄达局，无法转发的邮件随同验单一起退回总包原寄局。

三、出口邮袋袋身有较大破洞、裂口，内件有可能流失或被取出的，应比照第二项处理。

四、过境邮袋原则上应保持原状转发，如发现邮袋或内件破损，应视情况按上述一至三项处理，但破损的邮件无论可否整理重封，均应发往前途并在系统报验，由验单处理部门验知总包原寄局、寄达局并抄送上一经转邮政。

五、出口邮袋袋牌脱落的，利用生产系统中预告信息，比对勾核后，补打袋牌发往前程。无预告信息的，复验退回原寄局。

六、按规定不应由本站经转的出口或过境邮件总包或邮袋，应转发正确的出口交换站，并用验单通知发来此项总包或邮袋的互换局或交换站。

七、运输部门因安全检查需要要求开袋查验时，查验后正常发运的，应重封，继续使用互换局的原袋牌发运。查验中确认或怀疑某邮件装有危险物品必须扣留或必须整袋扣留的，或因其他原因运输部门要求退回处理的，交换站应利用生产系统安检退回模块逐袋扫描、打印退回袋牌、完成路单划销、签字确认等工作的基础上，需按原寄互换局打印退回邮袋明细，并将退回邮袋明细会同划销后的CN38路单以“葫芦袋”的形式封入退回邮袋内，作为原寄互换局勾核依据。

第三国经转总包出现上述问题，交换站将相关情况报与档案部门，档案部门验告原寄邮政：说明这些邮件总包无法发往前程和退运的原因，征询原寄邮政处理意见。

邮件在交换站保存6个月，保存期内原寄邮政如有相关处理意见，邮件按要求处理。如保存期满后未接到回复的，交换站将原总包开拆成散件，按无着邮件处理。无着邮件在档

案部门保存期满（6 个月）前，档案部门集中函告原寄邮政，对于超过答复期限的邮件将按照无着邮件进行处理，到期后予以销毁。

航空总包无法发运或遇特殊情况需通过水陆路发运的邮件总包，应按水陆路发运方式相关规定处理。

第232条 出口和过境邮件袋，因不合规格而由押运人员或经转局在中途加袋套封的，出口交换站应将套袋取下，再分情况按第 231 条第一至五项规定处理。

第233条 交换站应按照集团公司制定的总包发运计划将邮件总包交给指定的境外邮政机构或运输部门。每个总包的邮袋应尽可能由同一邮班发出。

第234条 交换站对出口国际水陆路邮件总包，应登列 CN37 收发水陆路邮件总包路单（邮 2301 甲），对水陆路空袋总包应编制 CN47 收发空袋总包路单（邮 2304），并在 CN47 单式“By Surface”（水陆路）字样前的方格内划“×”号标明空袋总包类别。编制 CN37、CN47 路单时应按如下规定办理：

一、在 CN37 路单栏首“By Train”（火车）、“By Ship”（轮船）或“By Surface”（水陆路）字样前的方格内划“×”号，标明运输方式。

二、在指定位置打印路单原寄局、寄达局、运输日期、车次或船名、经转邮政等内容。

三、根据袋牌或原寄互换局（进口交换站）编制的“国内收发国际邮件总包路单”，将相关邮件总包的原寄局、寄达局、总包号码以及各类邮件或空袋袋数和重量依式填入 CN37、CN47 路单的相应栏目。

四、函件总包和包裹总包及改发水陆路的 EMS、e 邮宝总包应分别编制 CN37 路单，如港区海关或接收方需将所有总包信息汇总登列，可按对方意见办理。

五、使用由邮政部门铅封的集装箱运输邮件时，每个集装箱的顺序号码和封志号码都应注在 CN37 路单的指定栏目内。

第235条 CN37、CN47 路单至少应填制一式四份，一份留存，三份交给运输机构（其中两份转给接收局，由其签认后退回一份）。如交船运，路单至少应填制一式七份，一份留存，一份交代理公司结算运费，一份由船方签收后留存，三份交给船方，其中一份由接收局签退后与底份一并存档，另外一份应用航空寄送卸运港口所在地互换局。

海关等相关部门要求提供 CN37、CN47 路单时，应相应增加编制份数。

第236条 出口国际航空邮件总包，应当打印 CN38 收发航空邮件总包路单（邮 2302），航空空袋总包应打印 CN47 路单，并在 CN47 路单栏首“By Air”（航空）字样前的方格内划“×”号，标明运输方式。CN38、CN47 路单应按下列规定填制：

一、按照集团公司制定的发运计划规定的 CN38 路单原寄局、CN38 路单寄达局、航班号码、卸运航站、运输日期按制式打印至路单的指定部分。在直接换机续运时，第一、第二航段都按制式打印在指定栏内，并将规定的换机续运航站打印在路单上指定的位置。卸运航站以后的续运航班号打印在相关总包的备注栏内。

二、第 234 条第三、四项的有关规定同样适用于 CN38、CN47 路单的编制。

第237条 CN38、CN47 路单至少应打印一式七份，两份留存，一份交与海关，四份转交给载运邮件的航空公司（四份中的三份装入 CN45“寄发航空总包路单封套”（邮 2231）内交相关班机带运。待卸运后，其中一份由该班机所属航空公司保存，一份交路单寄达局，另一份由寄达局签认后退回存档）。

海关等部门要求提供 CN38、CN47 路单副份时，应相应增加编制份数。

CN45 封套上应填明航班号、卸运航站，并加盖日戳。

第238条 机场国际邮件交换站收到原寄互换局根据第 188 条第三项规定编制的 CN38、CN47 路单以后，应在与邮袋及封发作业计划或集团公司通知核对无误后，加盖日戳和经手

人名章，连同邮件总包一起交机场有关部门。

第239条 航空邮件总包或航空空袋总包交由水陆路运往寄达邮政或者经转邮政以便航空续运时，应该照附CN38、CN47路单。

第240条 交运空运水陆路邮件总包应填写CN41收发空运水陆路总包路单(邮2301乙)。CN41路单的份数和填制要求应参照第236条和第237条关于CN38路单的规定办理。

第241条 根据CN37路单、CN38路单、CN41路单或CN47路单与外国邮政机构或运输部门办理完总包交接、点收手续后，应请对方在交接单上签收。

境外邮政人员或运输机构如因交给的邮袋不合规格，要求在路单上批注或另缮记录单时，如对方提出的要求正当合理，可在路单或记录单上签字证实。

第242条 国际邮件交换站、省公司国际调度人员应与运输部门保持经常联系，以保证邮件总包按照路单上指定的国际或地区航班、车次或船只发运。遇有邮件积压、延误情况时，除应及时与运输部门联系清运以外，应尽快报告集团业务主管部门。

第243条 交换站因套封或换袋转发出口或过境邮件总包而运往境外的国际邮袋，应按第364条规定通知相关退袋接收局。

第二节　进口邮件总包的接收和转发

第244条 交换站接收外国邮政人员或运输机构交来的进口和过境国际水陆路邮件总包时，应有海关人员在场监管，根据随附的CN37和CN47路单逐袋挑对查验，对邮袋应仔细查验封志和袋身是否完好。如有不符合规定情况，应按下列规定处理，不得因邮袋破损等原因拒收邮件：

一、若袋身破裂，封志、封条不妥，外走包裹包装不好，应当场指出，要求对方处理，或在CN37、CN47路单上作适当批注。对上述邮袋，可以保持原状转发，但对邮袋破洞较大或封袋绳扣太松，有拿出或丢失内件可能的，应比照第231条第一项规定加袋套封。

二、邮袋或包裹内装流质物品发生渗漏，或者有未干油迹、水湿，邮袋内有危险品发生自燃，袋身被割破，封志、绳扣有被拆动痕迹等情况，除请对方在CN37、CN47路单上批注外，还应会同对方及海关人员一同开拆妥为处理。开拆处理情况应填制“接收国际邮件总包时发现损坏及不正常情况记录单”（邮2406），经有关人员签证后，双方各执一份。相关情况应及时报验，由验单处理部门验知总包原寄互换局和寄达互换局，必要时还应通知总包上一经转邮政。

三、过境邮袋按第231条规定处理。

四、袋牌脱落，但封条、封志完好的，可参照第231条第五项办理。

接收邮件以后，应将CN37、CN47路单签退一份给对方。

第245条 在港口接收邮件时，应通过外轮代理公司同船方办理交接手续（在条件许可时，也可以直接同船方办理交接手续）。带运国际邮件的船只抵港后，除要求中境外轮代理公司和有关部门通知船方将带运的邮件优先卸仓外，还应请上述有关部门及时将带运来的邮件数量、交接时间通知邮局，以便派员前往接收邮件。交换站在港口接收外轮运来的进口和过境邮件总包时，通知海关派员监管，并在海关监管区域场地内办理转关手续。

第246条 接收用集装箱装运的海运邮件，开箱时应验视原寄邮政或运输部门加封的封志是否完好，开箱后逐袋点收内装邮件袋，发现邮袋数量与相关CN37、CN47路单所列数量不符或邮件破损等不正常情况，应按第244条的有关规定处理。

第247条 接收进口和过境邮件总包时，遇有原寄互换局加缮路单副份要求签退时，应

予照办。

第248条 接收总包未收到CN37、CN47路单时，商请本地海关缮补副份，海关同意应通过生产系统，根据接收的邮件总包明细缮补代补路单，路单一式三份，一份留存，两份随验单寄送发来总包的互换局，待该局查核后签退一份归档。海关不予缮补的联系境外邮政及时补发相关单据。

第249条 接收后的进口和过境邮件总包，应分别登入国内收发国际邮件路单，转发寄达互换局或出口交换站。转发时注意：

一、编制国内收发国际邮件总包路单时，应遵守第188条第一至三项的规定。

二、接收总包时所发现的不正常情况应转批在上述路单内，所做记录单等应随路单一起寄发。

三、如果收到水运邮件总包数量较多，转发时，应将属于同一总包的邮袋同时发出。遇有特殊情况不能同时发出时，应将装有封发总包清单的“F”袋随第一次邮班发出。

航空邮件总包转发时，应将属于同一总包的邮袋同时发出，确保随附路单、关单与总包相符。

四、空袋总包应按照邮件总包处理，严禁转运途中开拆、抽拿、挪用。

第250条 机场交换站接收机场有关部门交来的进口或过境航空邮件总包和航空空袋总包时，除以下各项外，应按第245条规定进行验收和处理：

一、根据机场有关部门交出的原寄邮政或经转邮政随总包附来的CN38、CN47路单进行点收。

二、如未收到CN38或CN47路单，应根据所收到的邮件比照第236条的有关规定补做一式四份，两份交航空公司，请其签证一份归档。另两份随验寄给发来此总包的装运机场互换局，该局签退的一份应一并归档，验单副份抄送总包原寄互换局。无法确定装运机场时，验单和补做的路单可直接寄交总包原寄互换局。代做的路单上应注明承运邮件的航班号和日期。如实际航班与邮袋上注明的航班不一致，应按实际航班制作路单，同时报验，由验单处理部门验知总包原寄局路单缺失及实际航班与总包封发航班不符的情况。

三、CN38、CN47路单所登列的总包或总包中的某袋未收到，应即请承运航空公司或其代表在路单上进行批注，并缮发验单通知发来总包的经转局，验单的副份抄送总包原寄互换局。

四、CN38、CN47路单所注的航班号如与实际承运邮件的航班不符时，应将路单所注航班号予以更正，同时缮发验单通知经转局，验单的副份抄送总包原寄互换局。

五、接收进口和过境航空总包时，如果不能确定承运总包的航班号，应当要求机场负责人员在路单上批明，以便结算运费。

第251条 进口航空邮件总包转发寄达互换局时，应交航空续运，转发时应遵守下列规则：

一、比照第188条第一至三项编制国内路单、关单。

二、航空空袋总包在国内续运时，应交陆路运输。

第252条 过境航空总包应按下列规定处理：

一、航空邮件总包按照我国发往总包寄达局的出口总包的发运路由和所使用的航班，尽快予以转发。相关总包的CN38路单应按照第236条的规定编制。

二、航空空袋总包按照空袋所属邮政指定的航班发运（见集团公司制定的发运计划）。相关邮政没有提出明确要求的，按第一项规定办理。

三、如果过境航空邮件总包需使用我国国内航线运往其他交换站转发国际航班，应按照

第 251 条规定处理。

四、明显属于误发的总包，且转发会产生高额运费的，应在不会造成延误的前提下，尽可能利用运来总包的航空公司的班机退回发来总包的原寄局或经转局。无法利用原航班带运的，根据系统内配置的计划航班转发，并立即报验，由验单处理部门使用 CN43 验单将详细情况通知总包原寄互换局。

第253条 空运水陆路总包的接收和转发，除以下几点以外，按第 250 条的规定办理：

一、用 CN41 收发空运水陆路邮件总包路单取代 CN38 收发航空邮件总包路单。

二、向国内寄达互换局转发时应一律用水陆路邮路。

三、收到的经转空运水陆路邮件总包，应按照集团公司的通知转发。没有收到集团公司通知的，发往临近国家的总包可以改由水陆路转发。发往非临近国家的总包，应立即发验通知总包原寄互换局，然后按其处理意见予以退回或转发。

第254条 各进出口交换站（包括机场交换站）对过境水陆路邮件总包（包括过境空袋总包）和交水陆路运输的过境航空邮件总包、空运水陆路邮件总包（包括空袋总包），将境外发来的路单汇总转发档案部门，并另行制作出口路单，随总包寄往总包寄达局。

第三节 交换站处理进出口邮件总包信息

第255条 交换站处理进出口总包信息，应遵守系统操作规程，并按下列规定操作：

一、对于出口和过境总包，签收由邮区中心或互换局发来的预告信息，对相关总包进行勾核，依据发运计划进行配发操作，确保配发航班信息规范、准确并及时发送预告信息，生成并打印转发路单，随邮件一起交运输部门或对方邮政。

二、对于国际水陆路总包应自动生成 CN37 路单。出口国际航空和空运水陆路总包路单信息应包括万国邮联规定的 Cardit 报文所需的全部信息，出境航站利用生产系统对邮袋扫描签收、配发和发送实际交航信息，系统自动将 Cardit 报文发送给航空公司，同时接收航空公司反馈的 Resdit 报文。系统收到 Resdit 报文后，向寄达邮政发送 Precon 报文。如在约定时间内未收到 Resdit 报文，系统按约定时间自动向寄达邮政发送 Precon 报文。

三、对于进口和过境总包，根据收到的路单信息与所收到的邮袋进行勾核。发现不正常的情况，应及时报验，由验单处理部门使用 CN43 验单将详细情况通知总包装机机场互换局，无原寄邮政路单的可借助生产系统补做路单的。将邮袋按每一寄达互换局或出口交换站进行分拣，自动生成国内路单，并打印路单，按规定时间交给运输部门。对于交换 Precon/Rescon 报文的进口总包，需对总包中的邮袋进行扫描签收，系统自动向原寄邮政反馈 Rescon 报文。

四、已经采用电子报关系统的，应采集邮件报关所需信息。进口报关信息应包括：转关单号、启运地海关、发送时间、止运地海关、预计到达时间、申报单位、总重量、总袋数、邮件路由、总包信息（总包袋牌条码、总包类型、总包重量）等；出口报关信息应包括：总包袋牌条码、运抵日期、申报海关、总袋数。应将邮件的电子报关信息发送给海关系统。

五、邮件总包交运时，如实际承运航班与出口国际邮件总包计划航班不一致，交换站应通过生产系统改航功能实时对系统航班信息进行修改，并同步手工修改路单信息或据实重新生成路单，同时验知总包原寄局。

第八章　无着邮件处理

第256条　无法发运或按规定不予发运又无法退回寄件人的出口国际邮件和无法投递又无法退回或按规定不予退回的进口国际邮件，统称无着国际邮件。

第257条　对无着邮件以及邮件中散落出的无着物品应建立登记保管制度。保管期一般为确认无法退回之日起6个月，在此期间如果有查询或其他线索可以确定收、寄件人的，应予投交。

第258条　无着国际邮件中进口小包、进口EMS以及寄件人在包裹多联单上注明无法投递按放弃处理的进口包裹应交本地海关依照《中华人民共和国海关法》的规定处理，其他邮件交无着邮件处理部门处理。

第259条　无着邮件处理部门由省公司指定，其他各局不得自行处理，省公司指定的处理部门根据本省实际情况，制定无着邮件处理办法。

无着邮件在寄送、保管和处理时，都应认真做好登记工作。

第九章　国际邮件的统计事务

第一节　散寄函件的统计事务

第260条　除另有规定以外，散寄航空、水陆路和空运水陆路函件的散寄航空运费或散寄水陆路转运费根据一年一度的统计结果进行结算。这项统计轮流于单数年的五月或双数年的十月同时进行，统计期为一个月（由于五月一日是国际劳动节，当统计在五月进行时，从二日开始）。统计的结果将作为与相关邮政结算全年散寄经转航空函件运费的依据。统计的具体时间和注意事项，集团公司寄递事业部另行通知。

第261条　统计时期封发函件总包时，除按照本规则第155条和第165条办理外，还应办理下列事项：

一、CN65清单和每捆散寄函件的CN25或CN26捆把签条上，均应加注“S”（统计）字样。

即使总包内未装有散寄函件，也应随附按顺序编号的CN65“S”清单，并应在CN65“S”清单上注明“Nil”（无）字样。

二、装有散寄函件的总包，应在CN31封发函件总包清单上端注明“Bordereau CN65”（CN65清单）和“S”（统计）字样。

第262条　在统计期内，进口互换局收到外国互换局发来的应做统计的散寄经转函件时，应按航空和水陆路寄达国组别（散寄空运水陆路函件按散寄航空的寄达国组别和费率）分别复称重量，核对是否与随附的CN65“S”清单上所填注的重量相符。如果重量相差20克以上时，应将CN65“S”清单上所填注重量更正，并将此差错用CN43验单（邮2401）通知原寄互换局。如果收到散寄航空函件未附CN65“S”清单而函件重量已超过5克时，应代填CN65清单一式两份，清单加注“S”字样随验单寄送原寄互换局。

第263条　统计时期误发的函件，应参照第221条办理，且不能包括在统计范围内。

第二节　实行修改机制的特别统计事务

第264条　为保证我邮政的合法经济利益，各互换局应注意观察从每年业务量达到或超过50吨的国家或地区寄来的函件结构，当估计每千克件数超过15件时，应及时报告集团公司寄递事业部。各互换局也应注意观察寄往每年业务量达到或超过50吨的国家或地区的出口函件结构，当估计每千克件数低于10件时，应及时报告集团公司寄递事业部。报告的目的是为了向相关邮政提出实行修改机制。

第265条　实行修改机制要进行特别统计。有关特别统计的时间、办法及结算数据处理等事项，集团公司寄递事业部将另行通知。

第三节　国际函件抽样统计事务

第266条　年度函件终端费费率由每公斤重量费率和每公斤件数费率决定。为确定每公斤函件件数费率，需要对指定邮政的进口或出口函件进行抽样统计，以确定函件每公斤件数

（IPK）。这一统计工作一般分为连续抽样和48天抽样两种抽样方式。我邮政对进、出口函件抽样统计均采取连续抽样方式。统计工作一般为生产系统连续抽样方式。

第267条 抽样函件范围为除印刷品专袋、大宗函件和商业回函外的其他所有国际函件的直封总包，包括航空平常、SAL平常和水陆路平常总包。其中平常部分的每公斤件数统计，需要相关互换局通过手工计数取得，并录入系统。

第268条 按照指定的抽样邮政、抽样方式、抽样频率和抽样范围确定的邮袋即为抽样袋。

第269条 指定的抽样邮政范围、抽样方式、抽样时间、抽样频率和抽样注意事项等具体要求，由集团公司寄递事业部另行通知。

第270条 出口函件抽样统计工作开展时，除按封发总包相关规定处理外，还应按以下操作流程办理：

一、在封发过程中，根据系统内配置的组别选取应做抽样计数的邮袋，并提示封发人员对此袋进行件数统计。除正常封发手续要求外，封发人员还要对系统确定的抽样袋进行统计操作。

二、封发人员要对抽样袋进行袋内件数统计，并将件数信息录入生产系统，形成项目填充完整的CN53抽样清单，然后打印CN53抽样清单，装入对应的抽样袋。

三、封发人员要确保实际出口抽样袋的系统信息与实物信息的完整性、一致性和准确性。

四、出口抽样袋的袋牌标识及抽样袋被退回的后续操作：

1. 相关互换局要在抽样袋袋牌上做特别标识（系统自动打印“抽”字样），以保证抽样袋在封发后被退回时，易于识别和进行后续操作。

2. 遇安检等各种原因抽样袋被退回时，生产处理人员应依据前款所做的标识，挑出抽样袋，并在生产处理系统中删除该退回袋对应的CN53抽样清单信息，以确保实际出口抽样袋的系统信息与实物信息的完整性、一致性和准确性。

五、出口CN53抽样清单副份存档备查转至档案部门，档案部门按本规则第338条规定完成对系统数据核对、确认工作。

第271条 日常接收到国外邮政封发的含有抽样袋的进口函件总包时，除按接收总包相关规定处理外，还应按以下操作流程办理。

已经开展函件抽样统计的邮政封发我邮政的函件邮袋内装有CN53抽样清单时，对此类进口抽样邮袋操作流程如下：

一、开拆时注意查核抽样袋，即装有CN53抽样清单的进口邮袋。

二、从进口抽样袋开拆出CN53抽样清单后，生产处理人员要复核对方登录在CN53抽样清单中的件数、重量、邮袋条码等信息。如果对方CN53抽样清单载明的信息与我接收到的实物情况不符，生产处理人员应向相应的出口封发局缮发验单，列明实际抽样袋信息。

三、收到的CN53抽样清单及相关验单副份存档备查，相关抽样袋信息根据第338条规定录入国际邮件结算信息系统。

第272条 接收集团公司寄递事业部文件指定的国外邮政进口函件抽样总包时，除按接收总包相关规定处理外，还应按以下操作流程办理：

一、按集团公司寄递事业部文件确定的抽样邮政和航空、SAL和水陆路函件邮袋抽样频率，分别按生产系统提示执行筛选出抽样袋。

二、遇抽样袋时，生产系统会提示对此袋进行件数统计，开拆人员需复重并记录邮袋重量、邮袋条码信息。开拆后，人工清点邮件件数录入生产系统，并选择对应的袋种。

三、将相关抽样袋信息根据第339条规定录入国际邮件结算信息系统。

第十章　国际邮件撤回、修改更正名址、改寄、查询、补偿

第一节　撤回、修改更正名址

出口邮件撤回或修改更正名址

第 273 条　各类国际邮件交寄后，寄件人可向收寄局申请撤回或修改更正收件人姓名、地址，但不可修改邮件的寄达国。对于国际特快专递及包裹邮件，收寄局可通过服务质量管理平台发起服务调度。

出口邮件的撤回和修改更正名址以寄达国/地区接受此项申请为限（见附录十七）。对于寄往不接受撤回或修改更正名址申请的国家或地区的邮件，如果寄件人要求在我国国内试办撤回或修改更正名址，则应查看给据邮件跟踪查询系统中邮件信息，出口互换局尚未产生总包封发信息前，各局可予受理，并在申请书上加注“仅在国内办理”字样；如邮件已发往寄达邮政，则不予受理。

受理邮件撤回或修改、更正收件人名址申请时，应向申请人说明，此项服务为补充的售后服务，如因有关部门未能找到相关邮件、邮件已经妥投收件人或已经按照寄达国/地区的法令被扣留、没收或销毁，邮局不承担责任。

第 274 条　出口国际邮件的撤回或修改、更正收件人名址，须由寄件人凭有效证件及交寄凭证向原收寄局申请，并填写CN17“撤回邮件、修改或更正名址、注销或更改代收货款金额申请书”（邮 2606）一份，同时交付与原件同式地址签条。

申请撤回或修改、更正邮件收件人名址时，申请人还应交验相关收据，受理时应在收据上批注“××月××日在××局申请撤回（或修改、更正名址）”字样，并加盖日戳，同时在 CN17 申请书上注明“Seen, original receipt”（已验视收据原件）字样。

第 275 条　申请撤回或修改、更正收件人名址应按件收取申请费，但对同一寄件人同时通过同一邮路寄给同一收件人的数件同类邮件，可以只填一份申请书，收取一次申请费。

第 276 条　收寄局受理申请后，应立即在邮件中进行查找。如相关邮件尚未发出，应按申请内容做下述处理：

一、申请撤回的，将相关邮件连同申请书答复部分一并退回寄件人。所收邮费退还寄件人，但保价邮件的保价手续费不退。

二、申请修改、更正收件人名址的，将原来收件人姓名和/或地址划掉，将申请书上的新姓名和/或地址转录在相关邮件封面上及邮件多联单上，并在更正后的名（址）前加注“Request for alteration or correction of address from sender”（应寄件人要求改寄）字样，用申请书答复部分将结果通知寄件人。水陆路函件改址寄递，一律不退回/补收邮费。EMS 和包裹在原寄达国内改址寄递，不退/补邮费。寄件人邮寄邮件时要求运输方式由水陆路改为航空的，应先支付资费差额。

第 277 条　如果相关邮件已经由收寄局发出，到达经转局和验关局，应立即将申请书发

相关局进行查询。经转局和验关局接到查询请求后应按第300条规定进行处理。如果相关邮件尚未发出，应按该条规定处理，并及时回复处理情况。在此情况下，邮件撤回时，国际包裹应从已收邮费中扣除从收寄局到互换局往返里程国内普通包裹资费，国际特快专递应从已收邮费中扣除从收寄局到互换局往返里程国内特快专递资费，多余部分退还寄件人。邮件改寄应退/补邮费的，应通知收寄局补办手续后，再行转发。保价邮件撤回时，保价费和保价手续费不再退回。

第278条 如果相关邮件已到达出口互换局但尚未产生封发信息，收寄局应立即将申请书发出口互换局进行查询，出口互换局应按第301条规定进行处理，并及时回复处理情况。在此情况下，邮件撤回时，国际包裹应从已收邮费中扣除从收寄局到互换局往返里程国内普通包裹资费，国际特快专递应从已收邮费中扣除从收寄局到互换局往返里程国内特快专递资费。撤回的包裹邮件一般应用水陆路退回，EMS邮件按原方式退回。改址寄递的包裹邮件亦按原方式发运，寄件人已支付资费差额时，原定水陆路包裹邮件也可以按航空发运。

第279条 如果相关邮件已由寄达邮政接收，对于国际包裹邮件，收寄局应立即通过服务质量管理平台创建服务调度，上传CN17申请书，发出口互换局进行查询，出口互换局国际客服通过Global Customer Service System (GCSS) / i-Care查询系统向邮件寄达邮政发起查询，纸质查询方式的，需将CN17用航空邮路尽快寄送邮件寄达邮政或其指定的机构处理（不接受撤回邮件或修改、更正收件人名址的国家和地区见附录十七）。在此情况下，邮件撤回时，不退邮费，寄件人还要补付由寄达国/地区退回的相关费用（比照无法投递退回寄件人的邮件处理）；国际特快专递邮件由国际客服调度中心承担出口互换局国际客服的工作。

第280条 出口互换局国际客服收到寄达邮政答复后，应将处理结果译成中文，并通过服务质量管理平台及时通知收寄局，收寄局收到反馈后应及时通知寄件人。

国际特快专递邮件由国际客服调度中心承担出口互换局国际客服的工作。

进口邮件撤回或修改更正名址

第281条 仅接受寄件人通过原寄邮政提出的同一城市内的收件人名址更改，进口国际特快专递邮件仅受理更改收件人电话号码的诉求。

国际包裹邮件，进口互换局国际客服收到原寄邮政CN17后，应将查询请求译成中文，通过服务质量管理平台将请求及CN17转发至邮件所在处理机构。国际特快专递邮件由国际客服调度中心承担进口互换局国际客服的工作。对于国际函件，互换局收到境外邮政寄来的CN17 申请书，应经相关经转局转寄达局办理。

邮件所在处理机构应根据邮件交寄日期和邮件传递所需时间，适时安排查找，并视查找结果按下列规定处理：

一、如果找到相关邮件，应立即按申请处理：将封面上原书写的收件人名址划销，另外粘贴一张批条，撤回的邮件在批条上注明“Request for withdrawal to sender from office of...”（应××局申请退回寄件人）字样，退回寄件人居住国或地区；修改、更正名址的邮件在批条上注明“Request for alteration or correction of address to... from office of...”（应××局申请，修改或更正××）字样，并将申请书上的新名址转录在批条上，予以修改或更正。同时将处理结果反馈给进口互换局国际客服。

二、如果未能找到相关邮件或相关邮件已经投交收件人、已根据国内法令扣留、没收或销毁，邮件所在处理机构应将处理结果反馈给进口互换局国际客服。

第282条 进口互换局收到经转局发来的相关邮件，应将相关邮件按所批地址退回或修

改、更正名址，进口互换局国际客服通过GCSS/i-Care查询系统回复原寄邮政或指定机构（不接受撤回邮件或修改、更正收件人名址的国家和地区见附录十七）；纸质查单来源的，进口互换局国际客服填写CN17申请书答复部分，然后以相同方式回复原寄邮政或指定机构。

国际特快专递邮件由国际客服调度中心承担进口互换局国际客服的工作。

第 283 条 撤回或修改、更正名址的邮件应按寄件人在CN17申请书上指定的方式发运，并比照无法投递退回寄件人或改寄邮件的收费办法，向寄件人居住国/地区邮政收取退包费或向新的寄达邮政收取改寄费。在我国境内修改、更正名址的邮件，一律不收改寄费。

应寄件人要求撤回或改址寄到境外的验关邮件，在退回或转发以前应办理海关验放手续。应税邮件还应按“邮局代收税款办法”办理税款核销手续。

第二节进口邮件的改寄

第 284 条 如果收件人的地址变化，进口国际邮件可以根据寄件人的要求改寄新址。

第 285 条 邮件改寄时，应由邮局或收件人的代理人将邮件上（以及邮件发递单上）原书写地址划销，注明收件人的详细新地址，并加注“改寄”字样，按收件人或其代理人要求的方式发运。

第 286 条 邮件在县（市）内改寄不收邮费，改寄其他县（市）或省外的，应由申请改寄的人按国内邮件资例交付改寄费，收件人书面保证支付改寄费的，也可以由新投递局向收件人收取。在此情况下，应在包面和发递单上批注“应收改寄费 XX 元”。

进口国际邮件改寄境外的，如果收件人或其代理人未预先支付邮费（按出口同类邮件计收），应按照本规则第 174 条第三项规定，将我方应收各项费用登入封发邮件清单我方应收费用栏内。

第 287 条 进口国际邮件改寄境外，以新寄达国/地区办理相关业务、邮件的规格和内件符合有关规定为限。已办验关手续的进口国际邮件改寄境外时，应办理海关验放手续。应税邮件改寄时，还应办理税款核销手续。

进口国际特快专递邮件不受理改寄申请。

第三节 国际邮件查询

第 288 条 查询：根据公约和细则中规定的条件提交的关于使用某项邮政业务的申诉或调查。

第 289 条 查询受理范围：由客户自邮件交寄次日起 6 个月内提出普通包裹、挂号函件、保价邮件的查询。国际特快专递邮件需由客户自邮件交寄次日起 4 个月内提出查询。6 个月和 4 个月的期限是针对查询人与邮政之间关系而言的，不包括查单在各邮政之间传递的时间。

大陆与台湾地区互寄的包裹及函件，查询有效期为交寄次日起 12 个月，但另行发文通知有特定要求的业务除外。

第 290 条 查询一律免费受理，查单可以通过挂号函件或电子方式传递，但寄件人要求用特快专递邮件寄递查单的，应支付寄往寄达邮政文件类特快专递邮件的起重资费。

第 291 条 出口国际包裹及国际特快专递的查询统一通过服务质量管理平台发起；境外邮政通过 GCSS/i-Care 或纸质查单发来的进口国际包裹及国际特快专递查询，由互换局国际客服或国际客服调度中心在服务质量管理平台发起服务调度。

出口邮件查询

第 292 条　在查询有效期内，当寄件人或收件人提出问题时，应尽快受理查询。但是，如果寄件人的查询涉及尚未投递的邮件，而且尚未超过预定的运递时限，应将合理运递时限告知客户，请其缓查。对于使用网页版电子查询系统（ GCSS/i-Care查询系统 ）的，如果进口 EDI 信息（RESDES 或 EMSEVT）已经传输，即使没有超过正常的运递时限，也可查询。

第 293 条　由寄件人或其代理人凭交寄邮件收据或者交寄邮件收据的影印件向收寄局申请，国际包裹和国际特快专递邮件可通过11183、11185、在线客服、内部客服等渠道查询邮件，收寄局验视收据或受理查询后，先根据邮件跟踪查询信息进行判断，如果可以直接答复客户，当即答复；无法直接答复客户的，需登记查询，在收据背面批注“××年××月××日申请查询”字样，加盖日戳和受理人名章后退寄件人，并请申请人填报查单。

第 294 条　营业人员受理各类邮件查询时，应指导申请人填写 CN08 查单（邮 2602）一份。台湾地区邮件查询须填写 CN08（邮 2602T)查单。针对国际包裹和国际特快专递邮件，需通过服务质量管理平台创建服务调度。

收寄局指导客户正确填报查单，单式上所列的各个项目都应详细填写清楚，特别是必填项目，如查询原因、所查邮件类别、所查邮件号码、收寄件人详细地址及联系电话、交寄日期、收寄局名、邮件重量、邮件资费、保价金额、内件物品名称、数量、申报价值和邮件的外部封装情况等，并应尽量随附详情单式或与原件地址书写相同的复制件。

第 295 条　除查询寄往可以用中文书写收件人名址的国家或地区的邮件外，客户信息应用英文、法文或寄达邮政通晓文字，最好使用大写拉丁字母和阿拉伯数字书写。

第 296 条　寄件人因为没有收到相关邮件回执或退回的回执未按规定填妥而申请查询时，应请其另填 CN07 回执（邮 2102）一份。对于函件应附在填妥的 CN08 查单上，另填的回执上应加注“Duplicate”（副本）字样。使用国际普邮综合信息系统的局应将该回执副本作为附件上传到该系统。

第 297 条　寄件人或其代理人凭交寄邮件的收据或收据影印件要求查询在境内其他收寄局交寄的邮件时，各局均应受理。集中收寄机构不受理在其他局交寄的邮件的查询。若查询在境外交寄的邮件时，应先在给据邮件跟踪查询系统中查询邮件信息，若邮件已经有入境信息，则应受理查询；若邮件没有入境信息，则应告知客户到原寄邮政进行查询。

第 298 条　收寄局受理查单以后，应检查查单填写是否符合规定，发现填注不清或有遗漏时应请查询人更正或补充。填写符合规定的应编列一年一换的顺序号码，并将年号注在查单顺序号的后面，用斜线“/”隔开。查单顺序号码应注在查单上端空白处，不得注在“文号”一栏内（此栏归互换局使用），然后将查单登入“邮件查单登记簿”。对于国际包裹和国际特快专递邮件，查单编号应与工单编号保持一致，并对查单妥善保管。

第 299 条　邮件跟踪查询信息不全时，应根据业务档案，在查单上另附批条，注明所查邮件封发节目。

第 300 条　收寄局在收到国际函件查单之日起2个工作日内，将查单及相关附件按照查询邮件种类的发运路由转发后续的经转局或互换局。如系统中有邮件信息且邮件尚未出境的，转发给邮件的最后处理局；如果邮件已出境的，转发给直封互换局；如果系统中没有该邮件信息的，按照邮件处理流程递查经转局或互换局。对于国际包裹和国际特快专递邮件，应在收到查单 4个工作小时内，在服务质量管理平台创建服务调度。

第 301 条　经转局收到国际函件的纸质查单、电子查单或经转局所在区域客服收到发来

的服务调度后，应进行全面检查，发现不符合规定的应代为更正或补充。无法代为更正或补充的，应指出问题所在，退回收寄局补办。经审核合格的函件查单，应登入邮件查单登记簿，对查单不必另外编号，只需在收寄局所编号码后面加注经转局名即可，利用国际普邮综合信息系统对查单进行立案登记的局，可不用在邮件查单登记簿另行登记。

对于国际函件，经转局应先在新一代寄递平台中查询邮件信息并给予答复，如系统中查询信息不全时，应根据业务档案在查单上另附批条，注明所查邮件封发节目，在收到查单之日起2个工作日内，按照邮件的发运路由将查单及相关附件转发邮件的最后处理局；邮件如已出境，则转发给互换局。

对国际包裹和国际特快专递的服务调度，经转局所在区域客服最迟在收到后 8个工作小时内处理。对于国际特快专递 邮件，应在48小时内完成问题邮件的核查；对于国际包裹，应在72小时内完成问题邮件的核查。

第 302 条 出口互换局收到国际函件的纸质查单、电子查单或其国际客服发来的服务调度后，应进行全面检查，发现不符合规定的应代为更正或补充。无法代为更正或补充的，应指出问题所在，退回收寄局补办。

互换局对审核无误的国际函件查单应按要求录入 GCSS 系统，并查询邮件信息。如系统中信息不全无法答复或用户不满意答复信息时，应按要求填妥 CN08 查单中由互换局填写的相应部分，注明日期，加盖经办人员名章，最迟在收到查单之日起 3 个工作日内，将符合查询条件且已封发出境邮件的查单连同附件发往寄达互换局或境外邮政指定的查询机构续查。

出口互换局国际客服对审核无误的国际包裹服务调度应按要求录入GCSS/i-Care查询系统，最迟在收到服务调度 8个工作小时内，将符合查询条件且已封发出境邮件的查单连同附件发往寄达邮政或寄达邮政指定的查询机构调查。

国际特快专递邮件由国际客服调度中心承担出口互换局国际客服的工作。

第 303 条 查询散寄经转的邮件，出口互换局国际客服应先根据给据邮件跟踪查询系统确定邮件位置，选择查询对象。若邮件已从经转邮政发出，但未到达寄达邮政，应通过GCSS/i-Care查询系统查询经转邮政，索要总包转出节目后再向寄达邮政发起查询。发给经转邮政的查单应随附 CN37、CN38 或 CN41 的副本。

使用纸质查单进行查询时，可将查单同时发给经转邮政和寄达邮政。查询总包经转的邮件，查单原则上直接发给寄达邮政，但为了加快查询，查单也可发给经转邮政，以便提供相关总包信息。发给经转邮政的查单应随附 CN37、CN38 或 CN41 的副本。若经转邮政用CN21“转寄查单通知单”通知了邮件转出节目时，应根据 CN21“转寄查单通知单”（邮 2602甲）直接向有关邮政查询。

国际特快专递邮件由国际客服调度中心承担出口互换局国际客服的工作。

第 304 条 各类出口邮件查单必须尽快处理，在规定时限内查出结果，发下一环节续查或提出关于责任问题的报告。国际函件从收寄局受理查单到国内各环节完成查询，并由出口互换局向境外邮政发出查单应在 10 个工作日内完成；国际包裹和国际特快专递从受理查单到国内各环节完成查询应在 5 个工作日内完成。

第 305 条 若经转局和出口互换局查不出邮件转出节目，应报请上级主管部门，按出口邮件在我境内丢失处理，按照第 329 条的规定补偿寄件人，所付补偿金按国内规章的规定由责任局归垫。

第 306 条 出口互换局国际客服向寄达互换局或境外邮政查询时，应使用GCSS/i-Care查询系统，不再使用纸质查单。对于未开通此系统的境外邮政，查单可以通过纸质CN08或者其他电子方式寄送。

国际特快专递邮件由国际客服调度中心承担出口互换局国际客服的工作。

第 307 条 出口互换局国际客服寄出CN08查单后2个月内或用GCSS/i-Care查询系统等其他电子方式发出 CN08 查单后 30 日内(对于达成协议使用GCSS/i-Care查询系统的邮政，答复时限应按照相关协议的要求，但不得长于上述时间)，未收到关于邮件下落的明确答复，或者也没有收到由于不可抗力导致邮件损毁或按照寄达邮政的法律邮件被扣留、没收或销毁的报告时，则视为相关邮件在其范围内丢失，应通知收寄局补偿寄件人，同时通知主管部门该邮件查单逾期未复，已通知补偿寄件人，并列入 CN48 补偿金账单。但是，由于 CN08 查单填写不完整、不准确，寄达邮政将查单退回要求寄件人予以补充或更正的，则补偿寄件人的时限应为 CN08 查单补充或更正完成之日起 2 个月。

国际特快专递邮件由国际客服调度中心承担出口互换局国际客服的工作，查询时限为30天。

第 308 条 出口互换局国际客服收到境外最终答复后，对国际函件的答复，应将结果按照查单的寄发路径传递，最终通知到寄件人；对国际包裹和国际特快专递的答复，应将结果在 8 个工作小时内通过服务质量管理平台将调查结果及处理意见转发收寄局，最终通知到寄件人。如境外邮政表示愿意承担相应责任，应连同补偿函、授权码、答复截图一并随附提供收寄局。

国际特快专递邮件由国际客服调度中心承担出口互换局国际客服的工作。

第309条 经转局或收寄局收到境外邮政直接退回的查单时，应将查单转往相关出口互换局。

进口邮件查询

第 310 条 原寄邮政在查询有效期内发来的进口邮件查单按照邮件进口的实际运递路径，由第一进口互换局国际客服负责接收，并进行后续处理。

国际特快专递邮件由国际客服调度中心负责接收、处理进口邮件查单。

第 311 条 进口互换局国际客服通过 GCSS/i-Care 查询系统接收查单后，应先根据给据邮件跟踪查询系统查询邮件信息，如果能够提供邮件下落，应详细填写答复结果；如果需要进一步调查，国际函件按要求录入国际普邮综合信息系统，自动生成文号后，换填国内查单，填妥邮件转发节目，按邮件发运路由，连同随附的地址和回执递查，原查单留存。如果寄件人提出明确要求，还应随附一份用 CN18 单式填写的收件人声明书一份（原查单附有 CN07 回执的，不用随附 CN18 声明书）。

国际包裹和国际特快专递则须在 8 个工作小时内通过服务质量管理平台创建服务调度，核查问题邮件所在机构，并在收到有效答复后 8 个工作小时内回复发查邮政。如果寄件人明确要求提供 CN18，通过 GCSS/i-Care 查询系统答复时，应按要求随附 CN18。

国际特快专递邮件由国际客服调度中心承担进口互换局国际客服的工作。

第 312 条 互换局接收的其他纸质查单，同样需要先在给据邮件跟踪查询系统查询邮件信息，如果能够提供邮件下落，应详细填写答复结果；如果需要进一步调查，需根据业务种类参照第311条的规定办理。

第 313 条 收件人或其代理人通过 11183、11185、在线客服等在线渠道查询邮件，受理查询后，先根据邮件跟踪查询信息进行判断，若可直接答复客户，当即答复；无法直接答复客户的，需登记查询，并请申请人填报查单。国际包裹和国际特快专递需通过服务质量管理平台创建服务调度。

受理人员需根据服务调度创建要素详细填写所列各个项目，特别是必填项目，如查询原因、邮件类别、邮件号码、收寄件人详细地址及联系电话、交寄日期、 收寄局名、邮件重量、邮件资费、保价金额、内件物品名称、数量、申报价值和邮件的外部封装情况等，并应尽量随附详情单或与原件地址书写相同的复制件。

第 314 条 对国际包裹和国际特快专递，所在机构区域客服对发来的服务调度应进行全面检查，发现不符合规定的应代为更正或补充。无法代为更正或补充的，应指出问题，做退单操作。邮件所在机构区域客服最迟在收到服务调度 8个工作小时内处理，48小时内完成问题邮件的核查。

第 315 条 所查邮件如为总包经转、散寄经转到第三国地区、已退回原寄国/地区或改寄其他国家或地区，进口互换局国际客服核查完毕后，通过 GCSS/i-Care 查询系统将邮件转发节目提供发查邮政。使用纸质查单发来查询的，进口互换局国际客服应在填注转发节目后，将查单转往相关总包寄达互换局或寄达邮政指定的查询机构续查，并将转发情况及所查邮件的转发节目在 1 个工作日内用 CN21 “转寄查单通知单”通知原寄互换局。

国际特快专递邮件由国际客服调度中心承担进口互换局国际客服的工作。

第 316 条 进口邮件查单必须迅速处理，不得延误。针对国际函件，互换局在发出代用查单10天后未收到查询结果的，应填制查单副份，发函至相关省级主管公司进行催查，查单副份上注明首次查单的日期和号码。各省公司对进口互换局发来的查单催办函应充分重视，督促相关局按要求完成查询工作。

互换局发出进口邮件代用查单后或进口邮件服务调度且自收到查单起 30 天后仍未收到最终答复的，判定所查邮件在该省内丢失，将该结果答复发查邮政，并在报送的“对外承担补偿责任报告单”备注栏内加以说明。由于查单填写不完整、不准确而不得不退回发查邮政补充或更正的，寄达省承担逾期未复补偿责任的时限应为收到补充或更正的查单或服务调度之日起 30 天。

国际特快专递邮件由国际客服调度中心承担进口互换局国际客服的工作。

第 317 条 最终调查结果如既不能证明我邮政已将邮件投交收件人，又不能证明已将其正常转发其他邮政时，进口互换局国际客服应根据查单的接收形式是电子查单还是纸质查单，分别在GCSS/i-Care查询系统查单答复项或在CN08查单中的“最终答复”部分内记录有关责任问题的决定。如同意承担责任，还需注明授权补偿码和承担责任的程度，例如总款额、所付款额的一半或根据两邮政间的协议应付给申请人的补偿金额。

国际特快专递邮件由国际客服调度中心承担进口互换局国际客服的工作。

第 318 条 进口互换局国际客服收到服务调度答复后，应先进行审核，答复不明确或手续不完备的，退回相关局补办。正确无误的，通过GCSS/i-Care查询系统回复发查邮政，查单如果是用纸质、传真、电子邮件或其他方式传递的，应该尽可能使用相同的方式予以答复。

国际特快专递邮件由国际客服调度中心承担进口互换局国际客服的工作。

第 319 条 互换局对所查邮件有进口节目而查不出转发节目时，应按下述第 327 条的规定确定补偿责任。

第 320 条 对于进口国际函件查询，经转局收到互换局转来的查单后应进行登记并查明邮件转发节目，调查情况后可以答复结果或处理意见的，应直接答复。需要进一步调查的，需要在 1 个工作日内查明邮件转发节目，填注在查单上，并在必要时对收件人名址进行批译后转往投递局处理。

投递局收到查单后应登记，并在 2 个工作日内根据情况按下列办法处理：

一、如查明所查邮件已经妥投，应将投递节目填入代用国内查单，然后将用户签收的投

递凭证复印件附在查单上，及时转发经转局。

二、如果所查邮件已经退回收寄局或改寄新址时，应将退回、改寄的节目在查单上加以批注，及时退回经转局续查。

三、如所查邮件尽管已经投递，但当寄件人坚持认为收件人未收到邮件，应请收件人或收件单位在CN18声明书上签字。对附有CN07回执的，应请收件人或收件单位在CN07回执上签字。如遇无法联系到收件人或收件人坚持拒签CN18声明书等特殊情况，或寄件人未明确要求提供CN18声明书时，可在代用查单上随附用户签收的投递凭证复印件并说明情况。如无法提供投递凭证或收到提供投递凭证的请求后6个工作日仍未办理，责任由投递局承担。

经转局对上述投递局查妥退回的查单应进行审核，发现手续不完备的，应退回补办。没有问题的，在查单登记簿上注明查询结果并销号，在1个工作日内转往互换局。对于退回或改寄的邮件还应查出转发节目，填注在查单上；在本省（自治区、直辖市）内改寄的，应转往相关投递局续查，在新投递局查复以后再转发互换局。

经转局对所查邮件有进口节目但查不出转发节目时，也应及时答复互换局并按补偿规定办理。

投递局如果收到境外邮政直接发来的邮件CN08查单，应先予试查。对于已妥投的邮件，在查单上“Particulars to be supplied by the service of destination”（由寄达邮政填写的内容）部分填好投递日期，加盖经手人名章和日戳，并直接寄给相关进口互换局。查无结果的，应附函说明。上述试查不论有无结果，均应将查单直接转发给相关进口互换局，不可直接答复境外邮政。

GCSS/i-Care查询系统使用要求

第321条 GCSS/i-Care查询系统中的查询答复应按照GCSS/i-Care操作手册中规定的查询种类和查询流程处理。

GCSS查询系统为两级查询流程，即L1Q - L1R、L2Q -L2R；i-Care查询系统为多级查询流程，即L1Q - L1R、L2Q -L2R、L3Q - L3R…LnQ - LnR。

如果依据跟踪查询信息仍不能答复客户，则应按照系统要求选择查询种类给寄达邮政或经转邮政发起一级查询（L1Q），并在相应的答复时限内等待一级答复（L1R）。如寄达邮政或经转邮政接受补偿责任，则应向原寄邮政发送授权补偿号。

如果一级答复没有结论性意见，原寄邮政可向寄达邮政或经转邮政提交二级查询，要求深度调查，并在相应的答复时限内等待二级答复(L2R)。当寄达邮政或经转邮政答复有效并且客户满意时，原寄邮政应手动关闭工作流程。如果GCSS查询系统上的工作流在30个自然日不活动，系统会自动关闭工作流程（i-Care查询系统不会自动关闭工作流程）。关闭的案例也可以重新打开以进一步升级，但只有在寄达邮政回复不确定或需发起不同类型的请求的情况下，才允许重新激活。 激活前，原寄邮政必须检查邮件状态并查看查询历史记录。

更新查询信息：GCSS查询系统可通过质量更新信息（QUM）或状态更新信息（SUM）更新或补充查询。接收邮政收到不合格查询或不准确查询，可通过质量更新信息（QUM）要求发查邮政补充信息；发查邮政在查单被最终答复前可通过状态更新信息（SUM）更新查询。i-Care查询系统中，发查邮政与接收邮政均可以通过update massage（更新信息）指出查询问题或补充查询要求、提供调查进展。

通知功能：GCSS/i-Care查询系统中，邮政可通过通知功能发送邮件级别的预告信息，

不用开启正式的两级查询流程。通知不需要考核其答复时限和答复质量。

第 322 条 GCSS/i-Care查询系统中的查询答复时限要求和绩效指标。

一、答复时限：应按下表的分类分级时限要求及时答复，表内的时限单位为工作日（8 小时/天，不包含节假日）。

业务种类 / 查单类型	国际特快专递		国际包裹		国际函件	
	一级查询答复时间	二级查询答复时间	一级查询答复时间	二级查询答复时间	一级查询答复时间	二级查询答复时间
更新/邮件状态确认	1	3	3	15	3	15
变更请求（改址/撤回）	3	5	5	——	5	——
索要签收资料	2	2	10	——	10	——
投递争议	——	5	——	15	——	15
海关问题	3	5	7	15	7	15
损毁/内件短少	3	5	7	15	7	15
误发/改寄/转运	3	5	7	15	7	15
查询延误原因	5	——	5	——	5	——
查询退回原因	5	——	5	——	5	——
货到付款额未收到	5	5	7	15	7	15
回执	——	——	7	15	7	15

i-Care 查询系统中奇数级查询答复时限同 L1，偶数级查询答复时限同 L2。

二、查询答复效率通过以下绩效指标衡量：

1. 及时回复率：在各查询答复时限内完成的答复所占比例。

2. 打开查询时长（针对国际函件）：查单的打开时间。

3. 打开查询或答复时长（针对国际包裹）：查单或答复的打开时限。

4. 升级：国际包裹和国际函件为从 1 级查询升级到 2 级查询的时间；EMS 为两次及以上升级查单所占比例。

5. 未完成量：未在规定时间内答复且在出报表时仍未答复的查询数量（仅国际函件和国际包裹指标）。

6. 一次解决率。

7. 查询至最终答复的总时长。

8. 15 日结案率（仅 EMS 指标）。

三、结束整个查询流程时，责任邮政必须向原寄邮政提供授权补偿码，以便补偿客户。如责任邮政未在规定时限内提供授权补偿码，且没有指出损失是由不可抗力所致，也没有指出由于内件原因或根据其当地法令所查邮件已被主管机关扣留、没收或销毁，未在 1 个月内解决所查事项，则原寄邮政可自动代表寄达邮政补偿客户。

第四节 国际邮件的责任与补偿

第 323 条 各类挂号函件、国际包裹、保价邮件和国际特快专递邮件在寄递过程中发生遗失、短少、破损或者退回但未注明无法投递原因，应由责任邮政承担补偿责任。对于散寄经转或是封固总包发运的上述包裹邮件，责任邮政亦应承担责任。

国际特快专递邮件，无论在国内或国外出现延误、遗失、短少或破损时，原寄局均应向寄件人补偿。但对间接损失和未实现的利益不承担补偿责任。

第 324 条 邮政不承担责任的情况

一、未在上述第 323 条提到的邮件；

二、不可抗力造成的丢失、损毁，或由于不可抗力造成档案损毁，无法加以追查，而又没有其他证据足以证明相关邮政应承担责任；

三、不可抗力造成的 EMS 邮件时限延误；

四、邮件被寄达国/地区按其当地法令扣留、没收或销毁；

五、由于违反禁限寄规定而被主管机关没收或销毁的邮件；

六、由于寄件人的疏忽或过失或者所寄物品的特性以及邮件封装不妥等原因造成的遗失和损毁；

七、寄件人虚报保价邮件价值，所报金额超过内件的实际价值；

八、寄件人未在规定的期限内办理邮件查询；

九、属于战俘和被拘禁平民的包裹；

十、寄件人的行为有骗取补偿金之嫌；

十一、对未使用符合万国邮联 S10 标准的给据邮件条码标识的各类函件、特快专递或包裹，各邮政均可不承担补偿责任；

十二、对于各类邮件的间接损失、利润损失及精神损失，均不承担补偿责任；

十三、包裹在寄达国或地区业务范围内丢失或损毁，该寄达国或地区声明对寄递的内装流质、易碎物品包裹不承担补偿责任；

十四、对于无论以何种方式向海关进行的申报和海关在查验受其监管的邮件时所作的决定事项，各成员国和邮政不承担任何责任。

十五、由于寄件人或收件人的原因（如收件人名址书写有误、欠详或收件人未及时办理报关手续等），造成的 EMS 邮件延误。

第 325 条 邮政间责任的确定

一、若互换局在接收挂号函件或保价函件总包并进行查验后未通过第一个有效邮班寄出 CN24 记录单，以此证实整包挂号函件或保价函件或者函件本身缺少或损坏，在提出反证以前，原寄邮政免除一切责任。

二、若经转邮政或寄达邮政在接收函件总包后，已利用CN43验单指出接收邮件时不正常情况，或能够证实已将邮件投交收件人或必要时正常转寄其他邮政，或能够证实收到查单时已超出业务档案保管期限，相关档案已经销毁。亦或是对于逐件清登的挂号函件，原寄邮政未在CN33 封发挂号函件特别清单上详细登列挂号函件，因而无法确定所查邮件是否已经妥投。以上情况发生时，经转邮政或寄达邮政免除一切责任。

三、寄达邮政提出证明在接收函件总包时未发现函件的包、套或容器及其封口以及函件本身的封皮和封口有明显的抽窃或损坏痕迹或是接收到的保价函件的重量与收寄时所称重量没有改变，或是通过封固总包发运包裹的容器及其封口部件都是完好的，寄达邮政免除一切责任。

同样地，将邮件退回寄件人时，该邮件的原寄邮政提出以上证明，原寄邮政免除一切责任。当以上证明充足时，其他责任邮政均不得以邮件已经转出，而接收邮政并未提出异议为由推卸自己的责任。

四、国际包裹邮件，如果丢失、被窃或损坏发生在运输途中，而又不能确定事故发生在哪一国境内或哪一国业务范围内，应当由相关邮政平均分担补偿责任。但对于挂号函件的丢失，若原寄邮政未按规定使用 CN04 条码标签，则仅由原寄邮政承担补偿责任。对于无法确定责任的普通邮件，若补偿金额不超过一件 1 千克邮件应付的补偿金，即 44.5 SDR 时，这

笔补偿金只由原寄邮政和寄达邮政双方平均分担，经转邮政不承担责任。

五、对于保价邮件，各责任邮政对其他邮政所承担的责任，在任何情况下都不超过它所实行的最高保价金额。如果保价邮件在经转过程中发生遗失、短少或破损，且经转邮政未开办保价业务，则在经转邮政承担相应的补偿责任后，不足部分由原寄邮政承担。损失金额高于经转邮政所实行的最高保价金额时，亦应按此规定办理。

六、如果责任邮政未开办保价业务，那么通过封固总包运输的保价邮件以及通过船只或飞机运输的非保价邮件，则分别按照普通邮件的规定承担责任。

七、对于大宗寄递的邮件，任何相关邮政都不能以随总包接收的邮件件数与封发邮件清单上所登邮件件数不同为借口推卸自己的责任。而对于按总登办法寄递的邮件，各相关邮政可以协商对共同确定的某几种邮件的丢失、被窃或损坏共同承担责任。

八、出口至卡哈拉邮政（中国香港、美国、日本、韩国、泰国、英国、法国、西班牙、澳大利亚、加拿大）的国际特快专递邮件，按照卡哈拉邮政合作规则由出现首个延误环节的邮政承担延误责任。

第 326 条　国际包裹及国际特快专递邮件境内责任的确定

国际邮件在我国境内丢失或损毁，应由确认收到邮件但无法确定转出或投递节目的责任局承担补偿责任。进口和经转邮件在我邮政运输途中发生的丢失或损毁，责任无法查清的，应由相关局共同承担补偿责任。

一、出口国际邮件的责任确定

（一）收寄局承担的责任情形

出口国际邮件外包装完好，内件破损或短少，由收寄局承担相关责任。

（二）互换局承担的责任情形

出口国际邮件总包已产生寄达邮政接收信息(Resdes 信息)，但总包袋内单个邮件无寄达互换局开拆处理信息(EMD 信息)，且寄达互换局已缮发有效验单（有效验单：在总包内其他邮件产生下行信息时间之前的缮发验单。下同）告知的，由出口互换局承担丢失责任。

（三）交换站承担的责任情形

1. 国际邮件交换站产生送交承运商信息后，寄达互换局在规定时间内无接收信息，由国际交换站承担延误或丢失责任。

2. 出口国际邮件因错封造成延误或丢失的，由出口互换局承担责任；因承运商错发导致邮件延误或丢失的，由出口国际邮件交换站承担责任。

（四）出口国际包裹在出口互换局发生延误的参考时限参考出口国际特快专递邮件时限标准，在境内其他环节发生延误参考快递包裹邮件时限标准。

二、进口国际邮件的责任确定

（一）交换站承担的责任情形

进口国际邮件总包无国际邮件交换站接收信息，且国际邮件交换站无法提供与进口互换局的交接证明，但境外邮政能够提供我邮政接收总包的凭证，进口国际邮件交换站承担相应责任。

（二）互换局承担的责任情形

1. 进口国际邮件总包有接收信息（Resdes 信息），但在规定时间内，总包无后续处理信息，进口国际邮件互换局承担相应责任。

2. 进口国际邮件总包有接收信息(Resdes 信息)，但总包袋内单个邮件无开拆处理信息（EMD 信息）且进口互换局未缮发有效验单告知的，进口国际邮件互换局承担相应责任。

3. 进口国际邮件外包装破损，进口互换局未向境外邮政缮发有效验单，由进口互换局承

担相应责任。

4. 进口国际邮件外包装完好，重量短少的，进口互换局未复重或已复重且发现异常，但未向境外邮政缮发有效验单，由进口互换局承担相应责任。

（三）处理及投递环节承担的责任情形

1. 进口国际邮件在业务处理系统内选择“业务种类”错误或未录入收件人名址信息，造成后续环节邮件延误或导致错封错发的，进口后的首个封发局承担相应责任。

2. 进口国际特快专递邮件在境内因详情单脱落、收件人信息模糊不清或地址欠详有误，邮件所在机构未在 24 小时内征址导致延误或因未征址造成邮件退回、查无下落的，邮件所在机构承担相应责任。

3. 进口国际包裹邮件在境内因详情单脱落、收件人信息模糊不清，邮件所在机构未在 24 小时内征址导致邮件退回、查无下落的，由邮件所在机构承担相应责任。

4. 进口国际邮件外包装完好，重量短少，进口互换局已复重未发现邮件异常，其它处理环节也无法证明邮件无异常的，进口互换局与其它环节共同承担相应责任。

5. 进口国际邮件延误或丢失有证据证明为海关原因造成的，邮政不承担责任。

6. 进口国际特快专递邮件外包装完好，按照规范完成投递后，客户或境外邮政在 48 小时内投诉破损或短少，投递局为客户出具破损或短少证明文件（CN24），投递局不承担相应责任。进口自日本的破损或短少邮件在一个月内投诉有效。

7. 进口国际包裹在进口互换局发生延误的参考时限参考进口国际特快专递邮件时限标准，境内其他环节参考快递包裹邮件时限标准。

上述未提及的进出口国际邮件境内段责任判定可依据《客户投诉判责规则》国内邮件判责标准执行。

第 327 条 国际包裹及国际特快专递邮件境外责任的确定

一、出口国际邮件在寄达或经转互换局产生接收信息后发生丢失或延误，由境外邮政承担丢失或延误责任。

二、出口国际邮件在国际邮件交换站产生送交承运商信息，且可以提供承运商带运邮件的有效凭证（如带有境外邮政签章的收发航空邮件总包路单 CN38 等），但寄达邮政在查询期内未能提供邮件下落，也无法说明是由于不可抗力或因违反当地的法律法规导致邮件被扣留、没收或销毁的，由境外邮政承担丢失责任。

三、出口国际特快专递邮件在境外因详情单脱落或收件人信息模糊不清，未在 24 小时内征址导致延误或未进行征址造成邮件退回、查无下落的，由境外邮政承担责任。

四、出口国际包裹邮件在境外因详情单脱落或收件人信息模糊不清，未征址导致邮件退回或查无下落的，由境外邮政承担相应责任。

五、出口国际邮件寄达邮政答复已投递，但无法证实邮件签收且无法告知签收关系，客户坚持有丢失争议的，由境外邮政承担丢失责任。

六、出口国际邮件在寄达互换局出现外包装破损，内件短少、破损或丢失，境外邮政未向我邮政缮发有效验单，由境外邮政承担责任。

七、出口国际邮件在寄达邮政接收时未声明有异常情况，但在投递时出现外包装破损，内件短少、丢损的，由境外邮政承担责任。

八、出口国际邮件到达寄达邮政后，需办理清关手续或收件人自取的邮件，因境外邮政未及时通知导致邮件退回的，由境外邮政承担责任。

九、境外邮政对出口国际邮件未在查询时限内提供调查结果的，由境外邮政承担相应责任。

十、进口国际邮件外包装完好内件破损，内件物品为不适合寄递或包装不妥的，由境外邮政承担相应责任。

十一、寄达邮政因不可抗力（地震、洪水、暴风雪、罢工等情形）导致邮件发生延误或丢失时，期间受影响地区的邮件不判定延误及丢失责任。

第 328 条 由于邮寄禁寄物品或不遵守收寄条件而给邮政员工造成的人身伤害和给其他邮件以及邮政设施造成的各种损失，相关邮件的寄件人应该承担责任。即使收寄局收寄了这样的邮件，寄件人仍应承担责任。在给其他邮件造成损失的情况下，寄件人对于每件受损邮件所承担责任的范围与各邮政的责任范围相同。寄件人遵守了收寄条件的情况下，如果在邮件收寄后，邮政或运输部门在邮件处理过程中发生错误或疏忽，寄件人则不承担责任。确认损失系由于寄件人的过失而造成的，邮政应把这一情况通知原寄邮政，必要时由原寄邮政向寄件人采取措施。

第 329 条 原寄邮政或寄达邮政按照上述查询与判责规定确定相关邮政责任后，有权代责任邮政补偿有权人。补偿仅限于直接损失，不考虑间接损失、未能实现的利润或精神损失，且不高于下述标准。

一、对丢失、损毁邮件的补偿标准：

1. 挂号函件：每件最高30 SDR；

2. 挂号印刷品专袋：每袋最高150 SDR；

3. 未保价 EMS 及包裹：发生丢失、损毁或短少的，按实际损失赔偿，最高不超过已收取的基本资费，同时，退还已收取的基本资费。

4. 保价 EMS 及包裹：发生丢失或全部损毁，按声明价值赔偿，同时，退还已收取的基本资费。发生部分损毁或短少，按实际损失的价值赔偿，但最高赔偿额不得超过声明价值，同时，退还已收取的基本资费。

5. 台湾地区的邮件也按上述标准补偿。

二、对延误邮件的补偿标准：

1. 寄往卡哈拉邮政国家或地区的特快专递邮件：退还已收取的基本资费。无有效邮编（香港除外）或超过 30 日索赔的，按邮件基本资费的 50%赔偿。

2. 寄往非卡哈拉邮政国家或地区的特快专递邮件：退还已收取基本资费的 50%。

第 330 条 补偿金的支付

国际邮件丢失、内件完全被窃或完全损毁而支付补偿金或是由于不可抗力造成邮件丢失、损毁、无法确定邮件下落而不承担补偿责任时，寄件人所付的邮费应予退还，但保价费、保价手续费和送交海关验关费不退。

第 331 条 补偿金支付方法

互换局或国际客服调度中心收到责任邮政同意承担补偿责任的答复后，应立即通知收寄局补偿寄件人。逾期未复应同样办理，但应在通知中注明“在规定时期内未收到答复，暂按丢失补偿”字样。在国内丢失的出口邮件，按上述规定办理。收寄局收到经转局的通知后，应立即通知寄件人来局领取补偿金和退还的邮费。

EMS 邮件补偿金的支付应于确定我邮政应予补偿后的一周内予以支付，包裹邮件应在查询次日起 3 个月内完成。出口邮件补偿金，应以人民币支付，并由支付局列入业务损失出账。

补偿金一般应付给寄件人，如果寄件人以书面形式将其权利转让给收件人，收件人有权对邮件要求补偿。当寄件人和收件人为同一人时，不需要权利转让声明。

CN08 查单虽已退回，但其中“由经转业务部门填写的事项”、“由寄达业务部门填写

的事项”和“最后答复”几部分未予填注的，则不能视为最后答复，将会被视为逾期未复，并按照逾期未复的相关规定进行处理。

第332条 补偿金的收回

一、在支付补偿金后，原以为已经丢失的邮件又找到下落时，应通知寄件人退回补偿金。

二、向责任邮政收回补偿金和向境外邮政归垫补偿金，一律由集团公司结算中心统一办理，由各互换局提供结算数据。结算数据报送程序，按第十一章规定办理。

第十一章　国际结算工作

第一节　国际结算数据采集工作程序

第333条　国际结算数据采集的基本工作程序：

一、互换局、交换站将接收和经转的各类邮件总包的路单或清单按要求分类整理，按规定时限寄送相关账务输入局（见附录二十一）。

二、输入局负责以互换局、交换站提供的各类业务单据为依据，录入国际邮件结算信息系统数据采集系统中所需其他各类结算数据，并在规定的时限内将结算数据和相关资料报送中国邮政集团有限公司寄递事业部结算中心（以下简称结算中心）。

输入局应按工作需要配备专职核对和录入人员和专、兼职质量检查人员，确保数据核对和录入的质量以及报送时限。

为保证数据核对和录入质量，遵守规定时限，输入局在原始单据的提供方面对相关互换局、交换站负有协调、指导和监督的责任。

三、新一代寄递平台的出口总包数据通过接口传输至国际邮件结算信息系统数据采集系统，出口总包数据的修改、确认工作在新一代寄递平台完成。

第334条　结算单据整理要求如下：

一、互换局、交换站应按月将接收和经转总包的路单、清单以及散寄函件重量清单进行分类、整理，并检查路单、清单中的各项内容。

如发现袋数、重量、件数或包裹运费应得部分款额以及航班不符、路由不清、误发邮件等事项未发验单或未将所发验单的日期和号码标注在路单、清单上，应立即追查、补救。整理完毕后，将上述清单、路单连同“国际结算数据报送情况表”于次月5日前寄送输入局。

二、输入局收到互换局、交换站寄送的原始单据后，应对照随附的报送情况表进行核对，发现问题应立即联系。如在规定时限内未收到互换局、交换站寄送的单据，或所寄单据未按规定整理，应向相关局催要或通知其纠正，必要时应通知该局的上级主管部门，并报告结算中心。

三、为保证数据质量，输入局在录入结算数据前，应按下列要求对收到的各类原始单据进行整理：

1. 检查各项业务处理手续是否完备，发现件数、重量、航班号不符、路由不清而未按规定处理的，应退回相关互换局或及时与相关局联系，以便查清补办。

2. 对需要按缩写邮政名或局名输入和要求输入总包总重量、总款额的，应提前查好缩写邮政名、局名，并将邮袋重量及清单上的款额加总，标注在单据的适当位置上。

3. 如发现存在国际邮件结算信息系统标准局名表内未包括的邮政名或局名时，应查核是否系原寄邮政调整了封发关系或新增总包关系，在查核确认后，应立即填写“新增国际邮件总包关系报表”，并用传真报中国邮政集团有限公司国际业务部和结算中心，以便补充、更正标准局名表或增加相应总包关系。

四、结算数据录入要求如下：

1. 按照国际邮件结算信息系统数据采集系统的程序要求录入其他各类结算数据，确保

准确无误。

2. 录入数据完成后，可打印数据清单与业务单据勾核，确保系统内数据和业务单据所列数据的一致性。

五、结算数据报送要求如下：

1. 当月进口结算数据和当月进口查核补账数据应在次月25日以前，报送结算中心。

2. 结算数据在报送前，应对国际邮件结算系统数据采集系统的“国际邮件结算数据汇总表”（中邮定详3表）进行核对、确认和下载，核对的内容包括总包关系、总包号码等。对缺漏情况进行补输或说明，对因特殊情况无法补输的应在数据清单上注明缺漏原因，并及时向相关系统负责单位反应情况。完成补输工作后，将“国际邮件结算数据汇总表”（中邮定详3表）打印一份作为结算档案留存。

六、跨月、跨年度进口结算数据的录入

人工录入的结算数据原则上要求不能跨月、跨年度。超过年度、月份数据报送期限收到往年封发的总包结算数据时，应将该数据录入到当前年度和月份的正常总包数据中，并在备注中注明“SUPPL.”（补账）字样，由国际邮件结算信息系统根据总包封发时期自动列入往年补账。

七、结算数据应制作备份，作为电子档案保管。

第二节　国际结算数据的录入规则

封发函件总包清单CN31和封发大宗函件总包清单CN32

第335条　每个月结束以后，互换局应将本局收到的航空、水陆路和空运水陆路函件总包清单CN31和大宗函件总包清单CN32按照本规则第334条规定整理，重点检查清单中各类函件袋数、重量、挂号总件数、保价总件数、国际商业回函件数和重量、CN32清单中的大宗函件总件数和总重量各项，检查、整理完毕后寄送账务输入局。

输入局收到互换局寄来的CN31和CN32清单以后，应按航空、水陆路和空运水路分类、整理，检查整理完毕后将清单数据分别输入到国际邮件结算信息系统数据采集系统的对应表格中。

一、进口水陆路函件总包封发清单CN31的录入内容包括：原寄局、寄达局、经转邮政、总包号、封发日期、应付转运费和/或终端费的小型函件或小型函件/大型函件（P或P/G）重量、大型函件（G）重量和超大型函件（E）重量、混合函件（Mixed）重量、5千克以上M袋重量、5千克以下M袋重量、5千克以下M袋袋数、应付终端费的挂号函件件数和保价函件件数、免付终端费的挂号函件件数和保价函件件数以及备注（备注栏中输入有关修改应付转运费和/或终端费函件袋数、重量、挂号函件件数、保价函件件数等事项的验单的日期和号码——以下各条款备注栏输入内容相同）。进口空运水陆路函件总包CN31清单的输入内容除不输入经转邮政一栏外，其他各项与水陆路函件总包的输入内容相同。

对于未按小型函件或小型函件/大型函件（P或P/G）、大型函件（G）和超大型函件（E）分类的进口水陆路函件总包清单，应将LC/AO重量录入到混合函件（Mixed）重量一栏。

二、进口航空函件总包封发清单CN31的录入内容包括：原寄局、寄达局、总包号、封发日期、应付转运费和/或终端费的小型函件或小型函件/大型函件（P或P/G）重量、大型函件（G）重量和超大型函件（E）重量、混合函件（Mixed）重量、5千克以上M袋重量、

5千克以下M袋重量、5千克以下M袋袋数、应付终端费的挂号函件件数和保价函件件数、免付终端费的挂号函件件数和保价函件件数、总包内退回的商业回函件数、商业回函重量和备注。

对于未按小型函件或小型函件/大型函件（P或P/G）、大型函件（G）和超大型函件（E）分类的进口航空函件总包清单，应将LC/AO重量录入到混合函件（Mixed）重量一栏。

三、进口大宗函件总包清单CN32的录入内容包括：

1. 进口水陆路大宗函件总包：原寄局、寄达局、经转邮政、总包号、封发日期、应付终端费的函件总件数、总重量和备注（备注栏内输入代做CN32清单的验单日期和号码）。

2. 进口空运水陆路大宗函件总包：原寄局、寄达局、封发日期、应付终端费的函件总件数、总重量和备注（备注栏内输入代做CN32清单的验单日期和号码）。

3. 进口航空大宗函件总包：原寄局、寄达局、总包号、封发日期、应付终端费的函件总件数、总重量和备注（备注栏内输入代做的CN 32清单的验单日期和号码）。

封发国际特快专递邮件总包清单

第336条 每个月结束以后，互换局应将本局收到的封发EMS总包清单按照本规则第334条规定整理，重点检查清单中袋数、各类重量、EMS件数、公事件数、误发件数和退回件数各项，检查、整理完毕后寄送账务输入局。

输入局收到互换局寄来的封发EMS总包清单检查整理完毕后，将清单数据输入到国际邮件结算信息系统数据采集系统的对应表格中。

进口EMS函件总包封发清单的录入内容包括：原寄局、寄达局、总包号、封发日期、应付终端费的EMS件数、总包重量、文件件数、文件重量、物品件数、物品重量、公事件数、误发件数、退回件数和备注。

散寄函件重量清单CN65

第337条 互换局应将散寄（包括误发）函件重量清单CN65按照本规则第334条规定，按进口、出口和航空、水陆路、空运水陆路进行分类整理，重点检查清单中寄达国组别（散寄空运水陆路函件执行散寄航空函件寄达国组别和费率）和函件重量项目，检查完毕后寄送账务输入局。输入局收到互换局寄来的CN65清单后进行分类、整理，检查整理完毕后分别输入到国际邮件结算信息系统数据采集系统的对应表格中。

输入的项目包括：原寄局、寄达局、总包号、封发日期、CN65号码（误发函件不输此项）、寄达国组别、函件重量和备注。备注内输入有关更正函件重量或代做CN65清单的验单号码和日期。

统计时期的散寄函件重量清单CN65“S”

第338条 统计期结束后5日内，互换局应将本局收到和寄发的CN65“S”清单，按照本规则第334条规定，按进口、出口和航空、水陆路、空运水陆路进行分类整理，重点检查清单中寄达国组别（散寄空运水陆路函件执行散寄航空函件寄达国组别和费率）和函件重量项目，检查完毕后寄送输入局。

输入局收到互换局寄来的CN65“S”清单后进行分类、整理，检查整理完毕后将进口、

出口数据分别输入到国际邮件结算信息系统数据采集系统的对应表格中。输入的项目包括：原寄局、寄达局、总包号、封发日期、CN65 “S”号码（一般从1号开始）、寄达国组别、函件重量和备注。

函件抽样统计 CN53 清单

第339条 互换局应将本局进口CN53清单、相关验单和记录的进口函件抽样袋信息表，按照本规则第334条规定，按航空、水陆路、空运水路进行分类整理，重点检查邮袋重量、件数和邮袋条码信息是否完整，检查完毕后寄送输入局。输入局收到互换局寄送的CN53清单、相关验单和进口函件抽样袋信息表后，进行检查、分类、整理。检查完毕后进口CN53数据分别录入到国际邮件结算信息系统的相应表格中。

录入的内容包括：抽样日期（YYYYMMDD)、封发互换局代码（6位）、寄达互换局代码（6位）、邮件种类代码（1位：A-航空，B-SAL，C-水陆路）、容器条码（29位）、函件规格（小型函件或小型函件/大型函件（P或P/G）、大型函件（G）、超大型函件（E)、容器内件数、毛重、净重、抽样日收到该总包内的总袋数和总重量、备注。

对于国外邮政编制的进口函件CN53清单数据，应在备注中注明该邮政的两位字母代码，用于区分互换局记录的进口抽样袋袋数

进口和经转航空邮件、国际特快专递总包路单 CN38

第340条 对于中国民航各航空公司在国际（地区）航线上带运的进口航空邮件总包和EMS总包，进口交换站应将相应CN38路单分别按航段、日期进行整理并按照本规则第334条规定进行检查，重点检查承运航段、承运航空公司和邮件重量各项，整理检查完毕后，寄送输入局。

输入局收到路单后，在国际邮件结算信息系统数据采集系统的中机带运进口航空邮件CN38路单表格中输入数据，内容包括：原寄局、寄达局（我邮政寄达互换局名）、总包号、承运日期、航段、航班、LC/AO重量、M袋重量、包裹重量和备注。在国际邮件结算信息系统数据采集系统的中机带运进口EMS路单表格中输入数据，内容包括：原寄局、寄达局（我邮政寄达互换局名）、总包号、承运日期、航段、航班、EMS重量和备注。

第341条 对于中国民航各航空公司带运的经转航空邮件总包和EMS总包（包括利用我国国内航班发往另一国际邮件交换站，转发国际航班经转航空邮件总包和EMS总包），交换站应将相关CN38路单或国内路单分别按航段、日期进行整理，并按照本规则第334条规定进行检查，重点检查承运航段、承运航空公司和邮件重量各项是否符合要求，整理检查完毕后，寄送输入局。

输入局收到路单后，在国际邮件结算信息系统数据采集系统的经转航空邮件CN38表格中输入数据，内容包括：原寄局、寄达局（两者均为境外邮政互换局名）、总包号、承运日期、航段（可能是国内航段）、航班、LC/AO重量、M袋重量、包裹重量、EMS重量和备注。在国际邮件结算信息系统数据采集系统的经转EMS邮件路单CN38（EMS)表格中输入数据，内容包括：原寄局、寄达局（两者均为境外邮政互换局名）、总包号、承运日期、航段（可能是国内航段）、航班、EMS重量和备注。

第342条 对于我邮政为外国航空公司编制的经转航空邮件总包的CN38路单和EMS总包路单CN38(EMS)，交换站应按照本规则第334条规定检查和整理，重点检查承运航段、

承运航空公司和邮件重量各项，整理检查完毕后，寄送输入局。

输入局收到路单后，在国际邮件结算信息系统数据采集系统的经转航空邮件 CN38 表格中输入数据，内容包括：原寄局、寄达局（两者均为外国邮政互换局名）、总包号、封发日期、航段、航班、LC/AO 重量、M 袋重量、包裹重量和备注。在国际邮件结算信息系统数据采集系统的经转 EMS 邮件 CN38(EMS)表格中输入数据，内容包括：原寄局、寄达局（两者均为外国邮政互换局名）、总包号、封发日期、航段、航班、EMS 重量和备注。

对于我邮政为外国航空公司编制的经转空运水陆路邮件总包的 CN41 路单，也应按上述规定处理。

第343条 对于在我国境内利用一段陆路运输的经转航空邮件总包路单 CN38 和 EMS 总包路单 CN38(EMS)，交换站应按照本规则第 334 条规定整理，重点检查承运航段、邮件重量各项，整理检查完毕后，寄送输入局。

输入局收到路单后，在国际邮件结算信息系统数据采集系统的经转航空邮件 CN38 表格中输入数据，内容包括：原寄局、寄达局（两者均为外国邮政互换局名）、总包号、承运日期、航段、航班、LC/AO 重量、M 袋重量、包裹重量和备注。在国际邮件结算信息系统数据采集系统的经转 EMS 邮件 CN38(EMS) 表格中输入数据，内容包括：原寄局、寄达局（两者均为外国邮政互换局名）、总包号、承运日期、航段、航班、EMS 重量和备注。输入航班时应以“T.”表示。

经转水陆路函件总包路单 CN37

第344条 对于经我邮政转往第三国的水陆路函件总包（包括非优先函件总包），接收总包的交换站应将有关 CN37 路单按照本规则第 334 条规定检查整理后寄送输入局。输入局收到路单后，在国际邮件结算信息系统数据采集系统的经转水陆路函件路单 CN37 表格中输入数据，内容包括：原寄互换局、寄达互换局、进口交换站、出口交换站、港口（由我国远洋运输部门承运邮件时输入邮件的卸运港口名称）、总包号、承运日期、函件总包重量、备注。

应总包原寄邮政要求利用水陆路转发的空运水陆路邮件总包的 CN37 路单，也应按上述规定处理。

封发包裹清单 CP87 和过境包裹总包特别清单 CP88

第345条 每个月结束以后，互换局应将所接收的航空、空运水陆路和水陆路包裹封发清单 CP87 和我国经转的过境水陆路包裹总包特别清单 CP88 按照本规则第 334 条的规定进行整理，重点检查清单中的包裹件数、重量以及第 6、7、8、9 栏款额各项，检查完毕后寄送输入局。输入局收到互换局寄来的 CP87 和 CP88 清单以后，应按经转和航空、水陆路、空运水陆路进行分类、整理，检查整理完毕后将进口数据分别输入到国际邮件结算信息系统数据采集系统的对应表格中。

一、进口水陆路、空运水陆路包裹封发清单 CP87 的录入内容包括：原寄互换局、寄达互换局、经转邮政（空运水陆路包裹总包不输入此项）、总包号、封发日期、包裹总件数、包裹总重量（免费包裹的件数和重量不计在内）、寄达邮政总件数和总重量、第 6 栏费用、第 7 栏费用和备注。

二、进口航空包裹封发清单 CP87 的录入内容包括：原寄互换局、寄达互换局、总包号、

封发日期、包裹总件数、包裹总重量（免费包裹的件数和重量不计在内）、寄达邮政总件数和总重量、第6栏费用、第7栏费用、第8栏费用、第9栏费用和备注。

三、经我国经转的水陆路包裹总包，应根据收到的CP88清单输入，内容包括：原寄互换局、寄达互换局、经转邮政（中国国家代码“CN”）、总包号、封发日期、总包总件数、总包总重量和备注。

出口邮件补偿金

第346条 各互换局对外国邮政同意承担补偿责任的查单、验单，以及向有关邮政发出查单后2个月未收到有关邮件下落的明确答复且已经补偿寄件人的查单，应按外国邮政同意补偿和逾期未复两部分进行整理，分别计算出补偿金额（单位为特别提款权）以及应退还的邮费，并标注在查单上，寄送输入局。

输入局收到上述查单、验单后，应即对查单、验单进行检查、整理。重点检查责任邮政、授权补偿文号、邮件号码、补偿金额各项是否齐全无误。检查完毕后，在国际邮件结算信息系统数据采集系统的外国邮政补偿金CN48表格中输入数据，内容包括：邮件种类（L或C）、邮件号码、原寄互换局、寄达互换局、责任邮政、邮件收寄局、邮件收寄省、外国邮政同意补偿文号和日期、补偿金额和备注。对于逾期未复的查单，应在备注内标注“Article 26-001”（公约细则第26-001条）。

条件具备时，新一代寄递平台内的出口国际邮件补偿金数据经核对、确认后可以作为结算数据报送。

进口和经转邮件补偿金

第347条 互换局对通知境外邮政同意承担补偿责任的邮件查单（包括经相关省公司批准承担责任和逾期未复视相关省为责任局的查单）应进行整理，寄送输入局。

输入局收到查单、验单后，应即对查单、验单进行检查、整理。重点检查文号、邮件号码、责任省、补偿金额各项是否齐全无误。检查完毕后，在国际邮件结算信息系统数据采集系统的中国邮政补偿金CN48表格中输入数据，内容包括：邮件种类（L或C）、邮件号码（完整的邮件号码）、原寄互换局、寄达互换局、原寄邮政、邮件寄达局（汉语拼音全称）、责任省（汉语拼音全称）、同意补偿文号和日期、补偿金额（确实无法提供的，可以空缺）和备注。对于逾期未复的查单，应在备注内标注“逾期未复”字样。

条件具备时，新一代寄递平台内的进口国际邮件补偿金数据经核对、确认后可以作为结算数据报送。

各类空邮袋

第348条 各互换局应将寄发的空邮袋总包路单CN47按如下种类进行分类整理、检查：

一、出口航空空邮袋路单；

二、出口空运水陆路空邮袋路单；

三、出口水陆路空邮袋路单。

检查、整理完毕后，寄送输入局。输入局对收到的上述各类路单进行必要的检查后，即可输入到国际邮件结算信息系统数据采集系统的对应表格中。

出口航空和空运水陆路空邮袋总包路单CN47录入内容包括：原寄互换局、寄达互换局、总包号、封发日期或承运日期、航段、航班、空袋重量和备注。

出口水陆路空邮袋总包路单CN47录入内容包括：原寄互换局、寄达互换局、总包号、封发日期、出口交换站、经转邮政、空袋重量和备注。

第349条 进口交换站对所收到的空邮袋总包的CN47路单按如下类别进行整理、检查：

一、经转水陆路空邮袋总包路单；

二、经转航空、EMS和空运水陆路空邮袋总包路单；

三、进口航空、EMS和空运水陆路空邮袋总包路单；

四、进口水陆路空邮袋总包路单。

检查、整理完毕后，寄送输入局。输入局对收到上述各类路单进行必要的检查后，即可输入到国际邮件结算信息系统数据采集系统的对应表格中。

进口航空、EMS和空运水陆路空邮袋总包路单CN47输入内容包括：原寄互换局、寄达互换局、总包号、封发日期或承运日期、航段、航班、空袋重量和备注。

有关利用航空邮路退回的航空和EMS空袋（即进口航空空邮袋总包）免付航空运费事宜，按照集团公司通知办理。

进口水陆路空邮袋总包路单CN47输入内容包括：原寄互换局、寄达互换局、经转邮政、总包号、封发日期或承运日期、空袋重量和备注。

经转水陆路空邮袋总包路单CN47输入内容包括：原寄互换局、寄达互换局、进口交换站、出口交换站、港口（由我国远洋运输部门承运邮件时输入邮件的卸运港口名称）、总包号、封发日期或承运日期、空袋重量和备注。

经转航空、EMS和空运水陆路空邮袋总包路单CN47（所有中、外航空公司带运的）输入内容包括：原寄互换局、寄达互换局、总包号、封发日期或承运日期、航段、航班、空袋重量和备注。

对于由交换站换做路单的过境经转航空空邮袋总包，也应按经转航空函件总包的要求进行输入，收取航空经转费。

第三节　经境外邮政修改后的账单查核

第350条 航空邮件总包、EMS总包重量清单

输入局收到结算中心随“进口查核简函”寄来的经境外邮政修改过的CN66重量清单以后，应立即对相关修改事项进行审核。经审核我方无误的，应将数据作为补账录入国际邮件结算信息系统数据采集系统，并在查核简函备注栏内注明“列入××年××月数据”字样。同时输入局应提供相关总包的CN38路单或指出差错事项验单的复印件，随“进口查核简函”副份寄送结算中心，以作为编制补账向欠款邮政补收账款的依据。对方修改正确的，应在“进口查核简函”中予以说明。

第351条 散寄函件重量清单

输入局收到结算中心随“进口查核简函”寄来的经境外邮政修改过的CN67清单以后，应立即对相关修改事项进行审核。经审核我方无误的，应将数据作为补账录入国际邮件结算信息系统数据采集系统，并在查核简函备注栏内注明“列入××年××月数据”字样。同时输入局应提供相关CN65清单或有关验单副份，随“进口查核简函”副份寄送结算中心，以作为编制补账向欠款邮政补收账款的依据。对方修改正确的，应在“进口查核简函”中予以说明。

第352条　接收函件总包重量清单

输入局收到结算中心随“进口查核简函”寄来的经境外邮政修改过的CN55清单以后，应立即对修改事项进行审核。经审核我方无误的，应将数据作为补账录入国际邮件结算信息系统数据采集系统，并在查核简函备注栏内注明“列入××年××月数据”字样。同时输入局应提供相关CN31清单、CN32清单或通知更正总包袋数和重量以及大宗函件件数、保价函件件数、挂号函件件数的验单副份，随“进口查核简函”副份寄送结算中心，以作为补做清单的依据。对方修改正确的，应在“进口查核简函”中予以说明。

第353条　接收EMS总包清单

输入局收到结算中心随“进口查核简函”寄来的经境外邮政修改过的CN55（EMS)清单以后，应立即对修改事项进行审核。经审核我方无误的，应将数据作为补账录入国际邮件结算信息系统数据采集系统，并在查核简函备注栏内注明“列入××年××月数据”字样。同时输入局应提供相关EMS封发清单、通知更正总包袋数、重量以及EMS件数、公事件数、误发件数和退回件数的验单副份，随“进口查核简函”副份寄送结算中心，以作为补做清单的依据。对方修改正确的，应在“进口查核简函”中予以说明。

第354条　包裹运费应收应付对照表

输入局收到结算中心随“进口查核简函”寄来的经境外邮政修改过的CP94对照表或差数单以后，应立即对所做修改或相关差数单进行审核。经审核我方无误的，应将数据作为补账录入国际邮件结算信息系统数据采集系统，并在查核简函备注栏内注明“列入××年××月数据”字样。同时输入局应提供相关CP87或CP88清单或有关验单的副份，随“进口查核简函”副份寄送结算中心，以作为编制补账向欠款邮政补收账款的依据。对方修改正确的，应在“进口查核简函”中予以说明。

第355条　补偿金账单的查核

互换局收到结算中心随“查核简函”寄来的需查核的CN48补偿金账单后，应立即对其中修改事项进行审核。查核结果应标注在账单复印件的备注栏内。对于需要向欠款邮政继续索要补偿金的，应在备注栏内注明“列下次账单”。相关数据的输入、报送和查单、催查函的附送同下一次补偿金数据一起按照本规则第346条有关要求办理。如遇欠款邮政多次拒签逾期未复查询补偿金时，应将相关情况汇总，报告集团公司业务主管部门集中与欠款邮政交涉。

第356条　上述各类需输入局（互换局）查核的数据，最迟应在查核简函及相关清单寄出之日起15日内，将清单连同相关证明材料一并随查核简函副份寄退结算中心。补账数据的报送按照本规则第334条有关要求办理。

第四节　国际结算工作的检查

第357条　国际结算工作是实现国际间邮政经济利益分配的重要环节，直接关系到我国邮政的利益。为保证国际结算工作的质量，各局必须认真落实各项规章制度，进行国际结算工作的检查。

第358条　对国际结算工作的检查，互换局、交换站应定期进行自查。重点检查以下内容：

一、检查所输入的结算数据：

1. 总包关系是否齐全；

2. 总包信息是否有缺漏；

3. 包裹单式各栏目输入是否正确；

4. 费率是否准确。

二、质量管理情况：国际结算的结算数据报送时限是否符合要求。

三、原始资料档案保管情况。

四、各类进口邮件总包封发关系管理情况：新增进口总包关系是否及时报告以及是否做账单。

五、改航通知是否及时准确。

六、运费账单审核质量、时限、核账记录管理是否符合要求。

七、国际邮件结算系统数据采集系统运行是否正常，发生问题是否能及时解决。

八、是否有明确的岗位责任制和复核把关制度。

第359条 检查应有纪录。对所查出的问题应及时予以纠正，并应及时完成补救工作。

第360条 各省、自治区、直辖市邮政速递物流公司应定期对本省（区、市）各局结算工作情况进行检查，切实保证各局按规定的时限和工作质量完成国际结算的各项数据、报表、账单及清单的编辑、审核、报送等工作。

第十二章　国际邮袋管理

第一节　出口邮袋管理

第361条　北京、上海、天津、广州、南宁、沈阳、乌鲁木齐为我国退袋接收局，各局接收退袋的范围规定如下：

退袋接收局	接收退袋的范围
北京	非洲、欧洲各国、蒙古、尼泊尔、韩国（航空）
天津	韩国（水陆路）
广州	大洋洲各国、亚洲各国（韩国、蒙、朝、日、越、尼泊尔除外）
上海	美洲各国、日本
南宁	越南
沈阳	朝鲜
乌鲁木齐	哈萨克斯坦、乌兹别克斯坦、土库曼斯坦、吉尔吉斯斯坦、塔吉克斯
香港、澳门地区退回的邮袋由广州局接收。	
台湾地区退回的邮袋由上海局接收。	

第362条　各互换局同境外某一互换局建立新的直封总包关系时，应在开始的第一个月，在各种出口封发清单正页下端加盖下列字样的戳记："Please return our empty mailbags to exchange office of …"（请将属于本邮政的空袋寄退我××互换局）。戳记内的退袋接收局名，应当按第361条规定正确填写，以便境外互换局将空袋正确退至指定的退袋接收局。

对于未按我邮政指定的空袋总包接收局退回的空袋总包，相关接收局应向对方邮政缮发验单，要求依据我邮政向万国邮联公布的有关通函将我邮政的空袋总包退回指定的退袋接收局。若对方邮政屡次不改，则报请集团公司向对方邮政发公函解决。

第363条　各互换局对发往境外的邮袋，应按国别、各类邮袋条数，登记在"用出国际邮袋通知单"上，于月终后10日内将此通知单寄送相关退袋接收局。

第364条　各退袋接收局收到退回的空袋应办理以下事项：

一、根据经过审核的空袋总包CN31清单，按国别编制"收回空袋登记簿"。

二、季终后一个月内编制"用出和收回国际邮袋清单"，报集团公司财务部。

第365条　各退袋接收局应指定管理空袋部门，与国际邮件封发部门协同办理国际邮袋的收回、统计、调拨、查询、催退等工作。

对发出和收回的空袋数目，每年至少结算一次，如发现某个邮政迟退、少退或不退我邮政空袋，应开列清单，填明发出和收回的空袋条数及结欠条数，随验通知该邮政的有关互换局，要求其迅速查明补退。如果对方拖欠邮袋数量较多、久催不理，或者发现其他不正常情况，应报集团公司处理。

第366条　各退袋接收局所接收的空袋，除留存部分供本局使用和本省其他互换局使用

外，多余的应根据集团公司《邮袋使用管理规则》的规定，退北京、上海两省际邮袋调拨局。

第二节　进口邮袋清退

第367条　境外邮政空袋或装载邮件所使用的容器要及时清退，不准挪用。退袋次数一般一周不少于一次。数量少的，如每月不满10条，也可以每月退一次。空袋退回前，应逐条检查袋内有无遗留邮件。

退回的空袋应另封成空袋总包（外袋用原寄国的邮袋封装），寄退原寄互换局或原寄邮政指定的接收局。封发空袋总包办法详见本规则第186条。

第368条　各互换局应根据进口总包的CN31、CN32、CP86、CP87清单以及本局编制的退空袋总包CN31清单，对每一原寄邮政按月或按季度编制“接收和退回境外邮政空袋平衡表”，详细列明接收和退回境外邮政空袋情况。根据第370条规定用于向空袋所属邮政封发我出口邮件总包的邮袋数，应该单独列在退空袋数一栏内。

第369条　各互换局对外国邮政有关查询空袋的验单或公函，应根据退袋情况尽快答复对方互换局，涉及空袋丢失补偿问题时，应报集团公司。

第370条　经有关邮政协商一致，可以相互使用寄达邮政的邮袋封发出口邮件总包，但不能使用属于第三方的邮袋封发总包。在此情况下，封发总包使用的寄达邮政空袋数应按照第171条的规定，登列在封发函件总包清单上指定的栏目内。随进口总包收到的我邮政空邮袋，应在与相关清单上的登录核对无误后，由相关互换局按月或按季编列特别清单，寄送相关空袋接收局，以便其登入“收回空袋登记簿”。

第十三章　业务档案管理

第371条　邮件业务档案是业务处理过程的各种原始记录，是邮件查询以及对外结算的依据。各局（站）对邮件业务档案和各种原始单据应按期分类完整无缺地归档集中，妥善保管。

遇到查询案件，如因档案保管不善而无法查明责任时，应作为邮件查无下落的责任局，并按照规定担负补偿责任。

第372条　各类邮件业务档案，如发现有短少、缺号等情况，应立即查明追补。对进出口封发邮件清单，应仔细核对顺序号码，如有重号、缺号等，应立即缮发验单，及时予以更正补充。

第373条　邮件业务档案应自填制单据的下个月一日起，保存一年，但对外结算运费的有关单据、凭证和报表应保存三年。保管期满后可以销毁，遇有查询或有争执案件尚未结案时，相关档案应保存到结案时为止。已经制成光盘或硬盘保管的业务档案，其纸质档案保管期可以适当缩短。

第374条　邮件业务档案在销毁前，应造具清单报经主管单位领导批准，清单上应注明档案种类、日期、号码、处理方法和处理日期等项。此项清单应保存两年。

第十四章　国际邮件处理工作的检查

第一节　通则

第375条　对国际邮件处理工作进行检查是加强业务管理、贯彻执行全国统一的规章制度、提高通信质量的重要措施，各局必须切实按规定贯彻执行。

第376条　对邮件处理工作的检查，除相关工作人员自查或互查外，各局必须在生产环节设立专职或兼职质量检查人员进行检查。各级领导应当督促有关人员执行检查，了解检查情况。

第377条　执行检查的人员，必须按照规定的检查项目、次数、数量等切实执行检查任务。检查结果，不论有无差错，必须进行登记（检查登记簿格式，可由各局根据具体情况，按不同需要分别规定）。对不合格事项应当与相关工作人员研究改进，对未出局的差错，要及时更正。发现重大问题，及时向领导汇报。

第二节　收寄工作的检查

第378条　对收寄工作的检查，应当按照下列规定办理：

对收寄工作应检查下列项目：

检查项目	检查数量
一、收寄规格： 1．邮件封面书写是否正确，邮件封装是否符合规定。 2．各类邮件标签、戳记等是否按规定加贴、加盖。 3．保价函件和保价包裹封皮、封志是否完好。 4．有无误收禁寄、超限物品。 5．包裹多联单与包面收件人姓名地址是否一致，包裹多联单项目是否填妥，应附各种单式是否随附。 6．小包是否贴有CN22签条。 7．是否实名收寄。 8．是否执行收寄验视规定。	全部检查
二、资费： 邮资凭证上的邮费是否充足，有无漏销邮票，日戳戳记是否清晰、合格，欠资邮件是否按规定处理。	全部检查

第三节　投递工作的检查

第379条　对窗口投交工作检查下列事项：

一、已投出邮件的相关通知单、邮件催领单等，有无收件人签章和批注证件节目，投递日戳、投递人员名章是否清晰。

二、欠资费、改寄费、退回费、逾期保管费、存局候领费、送交海关验关费、税款是否正确收取，代收的税款是否按规定及时汇解。所收费用应换贴邮票盖销的是否按规定办理。

三、已投出的各类给据邮件，是否及时在相关接收登记簿上销号。

四、到期应当填发催领单的，是否及时填发；保管期满未领取的邮件，是否按照规定退回。

上述一、二项应在每日营业终了全部检查；三、四项可以不定期抽查，但每月不得少于二次。

第四节　分拣封发工作的检查

第380条　对分拣封发工作应当检查下列项目：

一、邮件是否按规定的封发频次和发运路由分拣封发，分拣有无错误；

二、各类函件是否按规定分类捆扎，捆把是否捆扎牢固，是否超过规定的厚度，有无随附相应捆把签条。

三、是否按规定使用清单、路单，登单是否正确，清晰。

四、有无误封、漏封邮件，邮件袋、套封装是否符合规格。

五、封发是否做到邮件、清单、袋牌三核对，路单上所登袋数与实际袋数是否相符，有无漏附关单。

六、接收开拆邮件是否执行验收制度。

七、每日进出给据邮件是否平衡合拢。

八、袋牌、封志、绳扣、袋身、封套是否符合规定。

九、对封面书写(包括包裹、EMS多联单、小包报关签条、报关单)不合规格的邮件是否按规定处理。

十、对欠资邮件、退回邮件、邮件回执是否按规定处理。

十一、对邮件计泡和重量稽核是否按规定处理。

十二、在互换局还应检查：

是否按规定频次封发航空总包，清单、路单、袋牌上所注航班号、卸运航站等是否正确。

分拣封发工作的检查可以根据业务量决定全部检查或抽查。

第五节　交换站工作的检查

第381条　对交换站工作应逐班作如下检查：

一、是否执行交接验收、勾挑核对和平衡合拢制度。

二、对不符合规定的邮袋是否按规定处理。

三、是否按指定的频次、时间交换邮件。

四、对不能按指定航班发运的出口总包是否按规定处理，更改航班情况是否及时通知总

包原寄互换局，并按规定在系统中做改航操作。

五、接收进口、经转总包时，对实际带运航班与路单上所注航班不符情况是否按规定发验。

六、有无积压、延误情况。

对交换站工作的检查可视业务量大小决定全部检查或抽查。

国际及台港澳邮件处理规则附录

附录一

收寄和处理台湾地区邮件特别规定

一、对台通邮业务范围

1. 航空和水陆路函件

平常和挂号信函、明信片、航空邮简、印刷品、印刷品专袋、盲人邮件、小包。

2. 航空和水陆路包裹

对寄往台湾地区的邮件暂不办理“保价”和“回执”等特别业务。如台方有附回执邮件寄来，且单式无其他问题，可以比照港澳附回执邮件处理，并将情况及时报集团公司。

二、业务资费

函件业务资费见附录三，包裹业务资费见《国际及台港澳包裹资费表》。

三、邮件重量、尺寸要求

相关要求见附录四。

四、禁限寄规定

按照本规则禁限寄规定及台湾地区中华邮政股份公司提供的禁限寄规定（见附录十六）执行。

五、互换局称谓的变更

各相关互换局应以“××邮件处理中心”的名义接收、封发台湾地区邮件总包，缮发和回复验单、简函及处理其他有关事宜。不得使用“××互换局”或“××邮政局”的名义。

六、总包封发关系和路由计划

1. 各类业务封发关系和路由按集团公司通过国际邮件路由及总包管理系统下发的发运计划所规定的封发关系、发运路由和封发频次进行封发。

2. 各邮件处理中心应按照封发和接收港澳邮件总包的办法封发和接收寄往和寄自台湾地区的各类邮件总包。台湾地区的空袋以总包形式定期封退。各接收空袋的邮件处理中心收到误退大陆的台湾地区邮袋均应随本局的退空袋总包寄退台湾地区，但应与正常接收的邮袋分别计数。不向台湾地区封发退空袋总包的邮件处理中心收到的误退大陆的台湾地区邮袋，应视情况发北京或上海邮件处理中心转退台湾地区。

七、各类单式、邮袋、袋牌和日戳使用规定

1. 国际（地区）包裹多联单

寄往台湾地区的邮件必须使用新版国际（地区）包裹多联单，各经转局、验关局要严格验视把关，发现未使用新版收寄单式而寄往台湾地区的各类邮件，一律退回邮件收寄局，不得发往前程。对因未按规定使用新版收寄单式而造成的邮件延误或退回，由邮件收寄局承担责任。

新版国际（地区）包裹多联单的填写除以下要求外，按照本处理规则中相关规定执行。

（1）单式及邮件封面上，不得使用“中华人民共和国”、“P. R. CHINA”、“中华民国”、“ROC”、“REP. CHINA”等字样。

（2）收、寄件人名址栏可使用中文填写。

2. 挂号函件条码标签

寄往台湾地区的挂号函件应使用 CN04 国际挂号函件条码标签。

3. 航空标签

寄往台湾地区的航空邮件可使用带外文的航空标签，也可使用不带外文的航空标签。

4. 收寄、报关及相关信息录入

寄往台湾地区小包及包裹邮件信息录入按营业信息系统要求办理。为便于后台统计及业务数据分析，各局在使用营业信息系统收寄台湾地区邮件时，除录入正常信息外，还应在国家（地区）代码中填入“TW”字样。

5. 封发单式

封发寄往台湾地区的各类邮件应使用不带国际编号的新版处理单式，包括：水陆路邮件总包路单（邮 2301T）、航空邮件总包路单（邮 2302T）、函件总包清单（邮 2201T）、挂号函件清单（邮 2202T）、包裹清单（邮 2205T）。各类清单与路单中的原寄局与寄达局栏目中必须使用“××邮件处理中心”字样。

6. 查询单式

寄往台湾地区函件、包裹查询方式暂为手工查询方式，使用邮件查单（邮 2602T）办理相关业务。

7. 邮袋

向台湾地区封发邮件总包应使用专用邮袋，邮袋表面印有“邮件处理中心”字样。此邮袋只用于封发台湾地区邮件，不可与现有国际邮袋混用。

8. 袋牌

寄往台湾地区邮件总包袋牌中，“寄自”与“寄往”栏目必须使用“××邮件处理中心”字样。禁止出现“中华人民共和国”、“P. R. CHINA”、“中国邮政”、“CHINA POST”、“国际”等字样和邮联 CN 编号，各出口总包封发局应认真检查。

9. 日戳

寄往台湾地区的邮件应以收寄局日戳盖销邮票。在邮件封面和各类单式上，应加盖只有汉字的国内日戳，不得加盖带汉语拼音局名的国际邮件互换局日戳。

10. 接收台湾地区邮件总包的邮件处理中心发现台湾地区方面误用单式、邮袋时，应发验指出。屡次指出不改正的，应及时上报集团公司。

八、有关查询和补偿的规定

1. 各邮件处理中心对寄自或寄往台湾地区的查单，应比照国际及港澳邮件查单按规定尽快处理，最迟应在台湾地区查单寄出之日 2 个月内予以最终答复。

2. 各处理中心向台湾地区寄送或寄退查单、验单和催查函时，应使用下列地址：“台北邮件处理中心”。对上述地址寄来或寄退的查单、验单，各处理中心应视同邮政部门寄来的一样接收处理。

3. 经查询证实邮件已丢失或完全损毁，不管其发生在大陆邮政范围内或台湾邮政范围内，均由收寄局向寄件人支付补偿金，两岸邮政对各自支付的补偿金互相不予结算。查单逾期未复视为丢失的亦同样办理。

4. 如经查询证实所查邮件丢失在经转邮政或运输途中，相关处理中心应在通知收寄局补偿寄件人的同时将相关经转邮政或运输部门确认承担责任并同意补偿的文件号码和日期上报集团公司。

5. 两岸邮政各自规定补偿金标准。大陆寄往台湾地区邮件补偿金标准按现行港澳邮件

标准执行。

九、对台湾地区寄来邮件的处理

1. 对台湾地区寄来的邮件，一律将邮票上的旗帜以及“中华民国”字样用水纹戳记予以覆盖涂抹后转发投递。涂抹工作由省会局（包括国际邮件指定经转局）负责。

2. 对无法投递的台湾地区邮件，应比照无法投递的港澳邮件处理，按规定及时办理退回手续，不得随意延长保管期或作无着邮件处理。所有挂号函件必须登单退回，不准按平常邮件寄退。

十、对台通邮业务的管理

对台通邮业务属于特种国内业务。在答复人民来信或处理与对台通邮有关事务时，不得使用“国际局”、“国际科”、“国际台”等名义。在台湾地区邮件和有关文件上，不应出现中文或外文的具有“国际”含义的字样。

附录二

国际函件资费表

1. 航空函件

单位：元

函件种类	重量级别	第一组	第二组	第三组	第四组
信函	20 克和 20 克内	5.00	5.50	6.00	7.00
	20 克以上每续重 10 克或其零数加收	1.00	1.50	1.80	2.30

第一组：部分亚洲邻近国家（朝鲜、蒙古、越南、日本、韩国、哈萨克斯坦、吉尔吉斯斯坦、塔吉克斯坦、乌兹别克斯坦、土库曼斯坦）；

第二组：其他亚洲国家或地区；

第三组：欧洲各国或地区、美国、加拿大、澳大利亚、新西兰；

第四组：美洲其他国家或地区、非洲各国或地区、大洋洲其他国家或地区。

函件种类	重量级别	第一组	第二组	第三组
明信片	每件	5.00		
航空邮简	每件	5.50		
印刷品	20 克和 20 克内	4.50	5.00	6.00
	20 克以上每续重 10 克或其零数加收	2.20	2.50	2.80
盲人邮件	（基本资费免收）每 10 克收取航空运费	0.60	0.80	1.00
小包	100 克和 100 克内	25.00	30.00	35.00
	100 克以上每续重 100 克或其零数加收	23.00	27.00	33.00
印刷品专袋	5000 克和 5000 克内	485.00	610.00	730.00
	5000 克以上每续重 1000 克或其零数加收	100.00	120.00	145.00

第一组：阿联酋、阿曼、巴基斯坦、巴林、菲律宾、格鲁吉亚、柬埔寨、卡塔尔、科威特、老挝、马尔代夫、马来西亚、孟加拉国、缅甸、尼泊尔、斯里兰卡、泰国、文莱、新加坡、印度、印度尼西亚；

第二组：阿塞拜疆、朝鲜、哈萨克斯坦、韩国、吉尔吉斯斯坦、蒙古、日本、塔吉克斯坦、土耳其、土库曼斯坦、乌兹别克斯坦、伊拉克、约旦、越南、阿尔巴尼亚、爱尔兰、爱沙尼亚、奥地利、白俄罗斯、保加利亚、比利时、冰岛、波兰、丹麦、德国、法国、芬兰、荷兰、捷克、克罗地亚、拉脱维亚、立陶宛、卢森堡、罗马尼亚、马耳他、摩尔多瓦、挪威、葡萄牙、瑞典、塞尔维亚、斯洛伐克、斯洛文尼亚、乌克兰、西班牙、希腊、匈牙利、意大利、英国、加拿大、美

国、澳大利亚、新西兰；

第三组：其他国家和地区。

2. 空运水陆路函件

单位：元

函件种类	重量级别	第一组	第二组	第三组	第四组
信函	20 克和 20 克内	4.50	5.00	5.50	6.50
	20 克以上每续重 10 克或其零数加收	0.50	0.60	0.70	0.80

第一组：韩国、日本；

第二组：塞浦路斯；

第三组：亚美尼亚、阿塞拜疆、格鲁吉亚、阿尔巴尼亚、德国、安道尔、奥地利、白俄罗斯、比利时、波斯尼亚和黑塞哥维纳、保加利亚、克罗地亚、丹麦、西班牙、爱沙尼亚、法罗群岛、芬兰、法国、直布罗陀、英国、希腊、匈牙利、爱尔兰、冰岛、意大利、拉脱维亚、列支敦士登、立陶宛、卢森堡、马其顿、马耳他、摩尔多瓦、摩纳哥、挪威、荷兰、波兰、葡萄牙、圣马力诺、罗马尼亚、俄罗斯、斯洛伐克、斯洛文尼亚、瑞典、瑞士、捷克共和国、乌克兰、梵蒂冈、塞尔维亚、黑山、美国、加拿大、澳大利亚；

第四组：科摩罗、亚速尔群岛和马德拉群岛、莱索托、圣多美和普林西比、安圭拉岛、阿松森岛、玻利维亚、巴西、格陵兰岛、百慕大群岛、圣皮埃尔和密克隆群岛、特里斯坦-达库尼亚群岛、美属维尔京群岛、巴拉圭、波多黎各。

函件种类	重量级别	第一组	第二组	第三组
明信片	每件	4.50		
印刷品	20 克和 20 克内	4.00	4.50	5.00
	20 克以上每续重 10 克或其零数加收	1.90	2.20	2.50
盲人邮件	（基本资费免收）每 10 克收取 SAL 运费	0.30	0.30	0.40
小包	100 克和 100 克内	22.0	27.00	32.00
	100 克以上每续重 100 克或其零数加收	18.00	23.00	28.00
印刷品专袋	5000 克和 5000 克内	455.00	600.00	730.00
	5000 克以上每续重 1000 克或其零数加收	100.00	120.00	145.00

第一组：格鲁吉亚；

第二组：阿塞拜疆、韩国、日本、阿尔巴尼亚、爱尔兰、爱沙尼亚、奥地利、白俄罗斯、保加利亚、比利时、冰岛、波兰、丹麦、德国、法国、芬兰、荷兰、捷克、克罗地亚、拉脱维亚、立陶宛、卢森堡、罗马尼亚、马耳他、摩尔多瓦、挪威、葡萄牙、瑞典、塞尔维亚、斯洛伐克、斯洛文尼亚、乌克兰、西班牙、希腊、匈牙利、意大利、英国、加拿大、美国、澳大利亚；

第三组：俄罗斯、阿松森、科摩罗、圣多美和普林西比、莱索托、安圭拉、巴拉圭、巴西、百慕大、波多黎各、玻利维亚、格陵兰、美属维尔京、圣皮埃尔和密克隆、安道尔、波黑、法罗群岛、梵蒂冈、黑山、列支敦士登、马其顿、摩纳哥、瑞士、圣马力诺、亚速尔和马德拉群岛、直布罗陀、塞浦路斯、亚美尼亚、特里斯达库尼亚。

3. 水陆路函件

单位：元

函件种类	重量级别	普通国际资费
信函	20克和20克内	4.00
	20克以上每续重10克或其零数加收	0.50
明信片	每件	3.50
印刷品	20克和20克内	4.00
	20克以上每续重10克或其零数加收	1.80
盲人邮件		免费
小包	100克和100克内	18.00
	100克以上每续重100克或其零数加收	13.00
印刷品专袋	5000克和5000克内	200.00
	5000克以上每续重1000克或其零数加收	50.00

其中，寄往阿富汗、澳大利亚、不丹、孟加拉国、文莱、柬埔寨、斐济、印度、印度尼西亚、伊朗、日本、韩国、老挝、马来西亚、马尔代夫、缅甸、瑙鲁、尼泊尔、新西兰、巴基斯坦、巴布亚新几内亚、菲律宾、新加坡、所罗门群岛、斯里兰卡、泰国和越南等27个路向的水陆路信函，20克和20克以内3.5元，20克以上每续重10克或其零数加收0.4元。

4. 特别业务资费

单位：元

资费种类		计费单位	资费
出售国际回信券		每枚	12.00
挂号费		每件	16.00
印刷品专袋挂号费		每袋	80.00
保价函件	保价费	每保100元或其零数	1.00
	手续费*	每件	18.00
回执费		每件	5.00
撤回或修改收件人名址申请费		每件	10.00
进口欠资函件处理费		每件	3.00
存局候领费		每件	3.00
逾期保管费		每件每日	执行国内业务的相关规定
送交海关验关费		进口纳税包裹、保价函件、印刷品、小包	8.00/件
		进口纳税印刷品专袋	40.00/袋
		非验关局收寄的出口包裹	8.00/件
保价包裹	保价费	每保100元或其零数	1.00
	手续费	每件	8.00

* 保价函件手续费中包括16元挂号费和2元保价手续费。

附录三

台湾、香港和澳门地区函件资费表

基本资费（单位：元）		
业务种类	重量级别	资费
信函	20克及20克以下	1.50
	20克以上至50克	2.80
	50克以上至100克	4.00
	100克以上至250克	8.50
	250克以上至500克	16.70
	500克以上至1000克	31.70
	1000克以上至2000克	55.80
明信片	每件	3.50
航空邮简	每件	1.80
印刷品	20克及20克下	3.50
	20克以上每续重10克或其零数加收	1.30
盲人邮件		免费
小包	100克及100克内	15.00
	100克以上每续重100克或其零数加收	13.00
印刷品专袋	5000克和5000克以内	180.00
	5000克以上每续重1000克或其零数加收	45.00
包裹	见《国际及台港澳包裹资费表》	

续表

特别资费（单位：元）			
资费种类		计费单位	资费
挂号费		每件	16.00
印刷品专袋挂号费		每袋	80.00
保价函件	保价费	每保200元或其零数	3.00
	手续费*	每件	18.00
回执费 *		每件	3.00
撤回或修改更正收件人名址申请费		每件	4.40
进口欠资函件处理费		每件	2.30
存局候领费		每件	2.30
逾期保管费		每件每日	执行国内业务规定
送交海关验关费	非验关局收寄出口包裹	每件	5.00

	进口纳税包裹、保价函件、小包、印刷品	每件	5.00
	进口免税包裹、保价函件、小包、印刷品、印刷品专袋		免收
	进口纳税印刷品专袋	每袋	25.00
保价包裹	保价费	每保 200 元或其零数	3.00
	手续费	每件	3.00
航空费	信函、印刷品、盲人邮件、小包、印刷品专袋	每重 10 克或其零数	0.50
	明信片	每件	0.50

* 保价函件手续费中包括 16 元挂号费和 2 元保价手续费。

* 暂不收寄寄往台湾地区附回执函件。

附录四

国际及台港澳邮件重量、尺寸限度表

1. 国际邮件

邮件类别	重量限度	尺寸限度		附注
		最大	最小	
信函	2千克	长、宽、厚合计900毫米，最长一边不得超过600毫米，公差2毫米。圆卷状的，直径的两倍和长度合计1040毫米，长度不得超过900毫米，公差2毫米。	至少有一面的长度不小于140毫米，宽度不小于90毫米，公差2毫米。圆卷的，直径的两倍和长度合计170毫米，长度不得少于100毫米。	标准信封尺寸见相关国家标准。如果我国与寄达国有特别协议，应依照协议规定办理。
明信片	–	长度235毫米 宽度120毫米 公差2毫米	长度140毫米 宽度90毫米 公差2毫米	长度至少应相当于宽度的1.4倍，明信片的硬度应能使其毫无困难地经受各种处理。
航空邮简	–	长度220毫米 宽度110毫米 公差2毫米	长度140毫米， 宽度90毫米 公差2毫米	长度至少应相当于宽度的1.4倍。
印刷品	5千克	同信函	同信函	如果我国与寄达国有特别协议，应依照协议规定办理。
盲人邮件	7千克	同信函	同信函	
小包	2千克	同信函	同信函	如果我国与寄达国有特别协议，应依照协议规定办理。
保价函件	2千克	同信函	同信函	
包裹	31.5千克	各类包裹尺寸、长度不得超过150厘米，长度和长度以外最大横周合计不可超过300厘米。	至少有一面的长度不小于240毫米，宽度不小于160毫米	如果寄达邮政规定的最高重量、尺寸高于或低于左列标准，应以寄达邮政规定的重量、尺寸为准。

2. 台港澳地区邮件

寄往台湾、香港和澳门地区的信函、明信片、印刷品、盲人邮件以及小包的重量、尺寸限度可参照上项规定办理。包裹的重量、尺寸限度按照《国际及台港澳包裹资费表》的有关规定办理。

3.邮件重量限度有特殊要求的国家和地区

不接受1000克以上小包的国家和地区：阿富汗

不接受2千克以上印刷品的国家和地区：加拿大、爱尔兰

不接受 20 千克以上印刷品专袋的国家和地区：英国、阿塞拜疆、吉尔吉斯斯坦、哈萨克斯坦和乌兹别克斯坦

不接受20千克以上邮袋的国家和地区：英国、瑞士、朝鲜

不接受20千克以上函件邮袋的国家和地区：冰岛、芬兰

附录五

国际邮件封装要求

邮件类别	封装要求	附注
信函	信函应装入信封内并将封口粘固，无其他特别要求。	不准使用已用过的信封或废旧纸张和有字纸张及报刊制成的信封装寄
明信片	不加封装	
印刷品	1. 封装应既能充分保护内件，又便于验看内件。 2. 较重的用坚韧纸张包封；一包内装有数件的，应先用绳子牢固捆扎；书籍的上下要衬垫硬纸板等加以保护。 3. 较轻的，可以装入带有长封舌的封套或者带有安全钮扣的纸袋。装入长封舌封套的，封舌要折入封套里面，夹住内件，以免漏出。 4. 圆卷的，封皮应不短于内件；尺寸较长、内件容易折断的，应当内衬坚实的圆棍；重量较高，封皮易于破裂的，卷外应当用绳子箍扎。 5. 如另用纸带书写收、寄件人姓名地址贴在封皮上的，应当先贴好，再捆扎。	不准用报刊作为包装纸。
盲人邮件	同印刷品	
保价函件	1. 信封必须用坚韧、完整的纸张制成，不得使用完全透明或有透明窗的信封。 2. 封装必须牢固，确保在邮件被拆动、内件被抽窃时，封皮外表能够留下明显的痕迹。 3. 信封封妥后，必须在封口处由寄件人签名或用寄件人印章或专用标记加盖封志，封志的数目要能够封妥封口，各封志不可以相连。业务标签、邮票等也要分开粘贴、相互间留有空隙。 4. 如果用透明胶条封保价函件，寄件人签名、印章或专用标记应盖在信封上，然后再贴胶条。 5. 内装贵重物品时，应先用结实的材料包封，再装入信封。 6. 箱匣式保价函件的箱匣必须用坚实的瓦楞纸、钙塑材料、金属或坚实的塑料制成；箱匣盖、底应粘贴整张白纸，用以书写收、寄件人姓名、地址、申报保价金额、粘贴邮票、业务标签等，箱匣四壁合缝的地方，应用胶带密封，并加盖寄件人名章或专用标记，使名章一部分盖在胶带上，一部分盖在箱面上。	

续表

邮件种类	封装要求	附注
小包和包裹	1. 应按照所寄物品的性质、大小、轻重、寄递路程远近和远输情况等，选用适当的包装材料妥为包装，以能防止：①封皮破裂，内件露出；②伤害处理人员；③污染或损坏其他邮件或邮政设备；④因寄递途中碰撞、摩擦、震荡或压力、气候影响而发生损坏。 2. 少量的柔软、干燥、耐压的物品，如衣服、袜子等，可用标准化的多层坚韧纸质封套包装。 3. 其他物品，应以坚实的瓦楞纸箱或金属箱匣封装。如以胶合板制成的木箱装寄的，箱板厚度应不少于5毫米，此类木箱应用打包机加箍。 4. 油腻、腥味和容易返潮物品，要先用塑料袋或腊纸等妥为裹扎，再用坚固箱匣盛装。 5. 易碎物品，应用坚韧的塑料或纸板制成的箱匣封装，内件与箱板之间用柔软物料充分填塞。如果内件不止一件，各件之间也应用适当的物料填塞，以防运输途中因碰撞而损坏。 6. 流质和易融化物品以及染色性干粉，应装入完全密封的容器内，再套以金属、硬塑料或质地结实的瓦楞纸箱，在内外两层之间，须留有空隙，并用锯末、海绵或其他吸湿物料填塞，以备容器破损时能把流质吸尽。 7. 对于不易于溶解或液化的油脂类物品，例如油膏、香皂、树脂以及蚕卵等，应当先进行第一层包装（如包装盒、布袋、塑料袋等），然后再将其置于坚固的外包装盒内，以防止泄露。 8. 干燥无色粉末物品，应首先采用结实的容器封装，然后再将这些容器置于坚固的外包装盒内。 9. 蜜蜂、家蝇、水蛭、寄生虫等应采用合适的封装盒，以避免发生危险。 10. 木材、金属等成块物品无需进行包装，因为这不符合交易中物品包装的一般惯例。对于这类物品，收件人地址应直接写于物品之上。	
保价包裹	1. 保价包裹，除按普通包裹封装规定封装外，还应在封口上由寄件人签名或用寄件人印章或专用标记加盖封志。封志数量要足以封妥封口、保护内件，封志之间以及其他签条之间应保持一定的间距。 2. 封装必须牢固，确保在邮件被拆动、内件被抽窃时，封皮外表能够留下明显的痕迹。 3. 如果用透明胶条封装，寄件人签名、印章或专用标记应盖在包装箱上，然后再贴胶条。	

附录六

通达保价函件的国家和地区

（按寄达国名或地区名英文字母顺序排列）

寄达国名或地区名	最高保价金额（特别提款权）	寄达国名或地区名	最高保价金额（特别提款权）
亚美尼亚	4000	卢森堡	7000
奥地利	4000	马基顿	1633
阿根廷	1200	马达加斯加	航空无限制，水陆路未标注金额
阿塞拜疆	2000	马来西亚	550
白俄罗斯	900	摩尔多瓦	航空 2000 水陆路接收未标注金额
巴巴多斯	500	蒙古	730
贝宁	630	摩洛哥	50000 MAD
波斯尼亚和黑塞哥维那	4000	黑山	航空 20 水陆路接收未标注金额
博茨瓦纳	不办理保价	毛里求斯	航空 1000 不办理保价水陆路
比利时	4630	纳米比亚	2000 纳元
布隆迪	航空 4000 不办理保价水陆路	尼泊尔	不办理保价
布基纳法索	667	荷兰	420
中非共和国	339	阿鲁巴	769
乍得	750	尼日尔	NO LIMITS
中国香港	4000	挪威	4000
中国澳门	2900	阿曼	1000
科特迪瓦	1250	巴基斯坦	595
克罗地亚	4000	波兰	4000
塞浦路斯	4000	葡萄牙	4000
捷克共和国	空运 4000，水陆路接收未标注金额	罗马尼亚	4000
丹麦	4000	俄罗斯	500
吉布提	航空 1540 水陆路接收未标注金额	塞内加尔	航空 600 不办理保价水陆路
爱沙尼亚	4000	新加坡	2000
埃及	航空 1000	斯洛伐克	航空 837 水陆路 84

	水陆路 250		
芬兰	4000	斯洛文尼亚	4000
法国	4408	西班牙	2668
佛得角共和国	300	斯威士兰	72.7
加蓬	接收未标注金额	瑞典	1000
格鲁吉亚	2000	瑞士	1000
希腊	4000	叙利亚	4000
直布罗陀	30	塞舌尔群岛	1000
格林纳达	无金额限制	塞尔维亚	500
加纳	2000	斯里兰卡	航空 9.43 水陆路接收未标注金额
匈牙利	航空 4000 水陆路无金额限制	南苏丹	无金额限制
冰岛	4000	塔吉克斯坦	4000
伊朗	400	泰国	1000
爱尔兰	1056	多哥	500
意大利	航空 2443.79 水陆路未标注金额	土耳其	653
日本	航空 12741 不办理保价水陆路	土库曼斯坦	500
哈萨克斯坦	4000	坦桑尼亚	1900
卡塔尔	无保价	法属新喀里多尼亚	航空 3755 水陆路接收未标注金额
韩国	4000	乌克兰	4000
吉尔吉斯斯坦	150	乌兹别克斯坦	4000
拉脱维亚	1000	梵蒂冈	1633
列支敦士登	1000	英属维尔京群岛	航空 130 水陆路接收未标注金额
立陶宛	1000	赞比亚	30
马其顿	1633		

附录七

通达保价包裹的国家和地区

（按寄达国名或地区名英文字母顺序排列）

寄达国名或地区名	最高保价金额（特别提款权）	寄达国名或地区名	最高保价金额（特别提款权）
阿尔及利亚	80	吉尔吉斯斯坦	1000
阿根廷	1200	拉脱维亚	1000
亚美尼亚	4000	列支敦士登	1000
澳大利亚	2500	莱索托	航空 114.81 水陆路 129.14
奥地利	4000	立陶宛	1000
阿塞拜疆	2000	马其顿	1633
孟加拉	航空 200 不办理保价水陆路	马来西亚	550
巴哈马	1321.19	马达加斯加	航空 136.23 不办理保价水陆路
巴巴多斯	163.3	马里	631.33
白俄罗斯	900	摩洛哥	3842
比利时	4000	毛里求斯	航空 500 水陆路 200
贝宁	500	摩尔多瓦	2000
波斯尼亚和黑塞哥维那	4000	蒙古	航空 700 不办理保价水陆路
博兹瓦纳	400	黑山	4000
巴西	500	纳米比亚	N2000
保加利亚	765	尼日利亚	航空 2500 水陆路 1500
布基纳法索	667	尼加拉瓜	水陆路接收未标注金额
布隆迪	航空 4000 不办理保价水陆路	瑙鲁	不保价
科特迪瓦	1000	新西兰	800
克罗地亚	4000	荷兰	4000
乍得	航空 678.42 不办理保价水陆路	荷属安德列斯和阿鲁巴	水陆路接收未标注金额
捷克	航空 4000 水陆路 337.80	巴基斯坦	350
喀麦隆	水陆路接收未标注金额	巴布亚新几内亚	120
佛得角	327	波兰	4000
中非共和国	航空 130 不办理保价水陆路	葡萄牙	4000
中国香港	4000	罗马尼亚	4000
中国澳门	2807	俄罗斯联邦	4000
塞浦路斯	4000	圣克里斯托夫和尼维斯	水陆路接收未标注金额
开曼群岛	30	圣多美和普林西比	航空 4000 不办理保价水陆路
哥伦比亚	不接受保价	沙特阿拉伯	不办理保价

科摩罗	航空 3615 不办理保价水陆路	圣文森特和格林纳丁斯	500
丹麦	航空 3475 水陆路接收未标注金额	萨摩亚	不办理保价
多米尼克联邦	航空 40 不办理保价水陆路	塞内加尔	1800
多米尼加共和国	40	塞尔维亚	4000
吉布提	4000	新加坡	2000
埃及	1250	斯洛伐克	航空 807 水陆路 80
爱沙尼亚	4000	西班牙	2668
斐济	263		
芬兰	4000	斯洛文尼亚	4000
福克兰群岛（马尔维纳斯）	300	斯里兰卡	不接受保价
—法属新喀里多尼亚	航空 2048 不办理保价水陆路	斯威士兰	航空 133.49 水陆路 145.45
—法属波利尼西亚	3543	南非共和国	水陆路、航空不同地区不一样
加蓬	430	瑞典	1000
格鲁吉亚	1000	瑞士	1000
德国	400	叙利亚	4000
加纳	2000	塔吉克斯坦	4000
几内亚	航空 500 水陆路 300	多哥	500
希腊	4000	坦桑尼亚	航空 300 不办理保价水陆路
海地	水陆路接收未标注金额	泰国	1000
匈牙利	4000	突尼斯	2275
印度	航空 1071 不办理保价水陆路	土库曼斯坦	500
伊朗	500	土耳其	653
爱尔兰	83	乌兹别克斯坦	4000
冰岛	航空 4000 不办理保价水陆路	乌克兰	4000
意大利	1633	阿拉伯联合酋长国	4000
日本	12741	美国	3448
哈萨克斯坦	4000	梵蒂冈	1633
韩国	4000	英属维尔京群岛	130
科威特	航空 1322.32 不办理保价水陆路	赞比亚	不办理航空保价 不办理保价水陆路
肯尼亚	航空 130 水陆路接收未标注金额	津巴布韦	水陆路接收未标注金额
博茨瓦纳	400	法国	3977

附录八

通达印刷品专袋的国家和地区

（按寄达国名或地区名英文字母顺序排列）

寄达国（地区）	水陆路	航空	寄达国（地区）	水陆路	航空
阿富汗	△	△	吉尔吉斯坦	△	△
阿尔巴尼亚	△	△	拉脱维亚		△
阿尔及利亚	△	△	老挝	△	△
阿曼		△	黎巴嫩	△	△
安哥拉		△	利比里亚		△
亚美尼亚		△	利比亚	△	△
阿根廷	△	△	立陶宛	△	△
澳大利亚	△	△	卢森堡	△	△
奥地利	△	△	马达加斯加		△
阿塞拜疆		△	马来西亚	△	△
巴林	△	△	马尔代夫		△
巴巴多斯		△	马里	△	△
孟加拉国	△	△	马耳他	△	△
比利时	△	△	毛里塔尼亚	△	△
白俄罗斯		△	毛里求斯	△	△
贝宁		△	墨西哥	△	△
玻利维亚		△	蒙古	△	△
博茨瓦纳		△	摩尔多瓦		△
巴西	△	△	摩洛哥	△	△
文莱		△	莫桑比克		△
保加利亚	△	△	缅甸	△	△
布基纳法索		△	尼泊尔	△	△
布隆迪		△	荷兰	△	△
柬埔寨		△	新西兰	△	△
喀麦隆	△	△	尼日尔		△
加拿大	△	△	尼日利亚	△	△
乍得		△	挪威	△	△
智利	△	△	巴基斯坦	△	△
中国香港	△	△	巴勒斯坦		△
中国澳门	△	△	巴拿马	△	△
中国台湾	△	△	巴布亚新几内亚		△
哥伦比亚	△	△	秘鲁	△	△

刚果共和国	△	△	菲律宾	△	△
哥斯达黎加		△	波兰	△	△
科特迪瓦		△	葡萄牙	△	△
古巴	△	△	卡塔尔	△	△
塞浦路斯		△	罗马尼亚	△	△
克罗地亚	△	△	俄罗斯	△	△
捷克共和国	△	△	卢旺达		△
朝鲜民主主义人民共和国	△	△	沙特阿拉伯	△	△
刚果民主共和国	△	△	塞内加尔	△	△
丹麦	△	△	塞尔维亚	△	△
吉布提		△	塞拉里昂		△
厄瓜多尔	△	△	新加坡	△	△
埃及	△	△	斯洛伐克		△
赤道几内亚		△	斯洛文尼亚	△	△
埃塞俄比亚	△	△	索马里	△	△
斐济	△	△	南非共和国	△	△
芬兰	△	△	西班牙	△	△
法国	△	△	斯里兰卡	△	△
加蓬		△	苏丹	△	△
冈比亚		△	苏里南		△
德国	△	△	瑞典	△	△
加纳	△	△	瑞士	△	△
英国	△	△	叙利亚	△	△
希腊	△	△	塔吉克斯坦	△	△
几内亚	△	△	坦桑尼亚	△	△
圭亚那		△	泰国	△	△
匈牙利	△	△	多哥	△	△
冰岛	△	△	特立尼达和多巴哥		△
印度	△	△	突尼斯	△	△
印度尼西亚	△	△	土耳其	△	△
伊朗	△	△	土库曼斯坦	△	△
伊拉克	△	△	乌干达	△	△
爱尔兰	△	△	乌克兰	△	△
以色列	△	△	阿拉伯联合酋长国	△	△
意大利	△	△	美国	△	△
牙买加	△	△	乌拉圭	△	△
日本	△	△	乌兹别克斯坦	△	△
约旦	△	△	委内瑞拉	△	△
哈萨克斯坦	△	△	越南	△	△
肯尼亚	△	△	也门	△	△

韩国	△	△	赞比亚		△
科威特	△	△	津巴布韦	△	△

附录九

可用中文书写收件人名址的国家

寄往下列国家的邮件可以用中文书写收件人姓名、地址：
日本、韩国、朝鲜、新加坡。

附录十

填写报关文件应使用语言以及应附报关单份数

（按寄达国名或地区名英文字母顺序排列）

寄达国名或地区名	填写报关文件（CN22验关签条、CN23报关单或包裹多联单中的报关单）应该使用的语言文字	报关单份数	
		包裹	内件价值超过300特别提款权的小包和印刷品专袋
阿富汗	英文	3	3
阿尔巴尼亚	英文或阿尔巴尼亚文	3	1
阿尔及利亚	阿拉伯文或法文	3	—
安哥拉	葡萄牙文或法文	2	—
阿根廷	西班牙文、法文或英文	2	2
亚美尼亚	英文、法文	3	3
澳大利亚	英文	1	1
奥地利	英文或德文	2	1
阿塞拜疆	英文、法文、阿塞拜疆文	2	2
巴哈马	英文	3	—
巴林	阿拉伯文或英文	—	2
孟加拉	英文	1	—
巴巴多斯	英文或法文	4	1
白俄罗斯	法文、英文、俄文或白俄罗斯语	2	3
比利时	法文、英文、德文或荷兰文	2	2
伯利兹	英文	1	1
贝宁	法文	1	2
不丹	英文	3	3
玻利维亚	西班牙文、法文或英文	2	2
波斯尼亚和黑塞哥维那	英文、波斯尼亚文、塞尔维亚文、克罗地亚文	2	3
博茨瓦纳	英文	2	1
巴西	葡萄牙文、西班牙文或英文	2	1
文莱达鲁萨兰	英文	1	1
保加利亚	法文、英文	2	—
布基纳法索	法文	1	2
布隆迪	法文	2	2
柬埔寨	英文	1	1
喀麦隆	英文或法文	1	—
加拿大	英文或法文	1	1
佛得角	葡萄牙文、法文或西班牙文	2	3

中非共和国	法文	2	2
乍得	法文	4	2
智利	西班牙文或英文	1	—
中国香港	英文或中文	1	1
中国澳门	中文、英文或葡萄牙文	1	2
库克群岛	英文	—	2
加勒比区	英文、荷兰文或西班牙文	—	2
哥伦比亚	西班牙文或英文	2	2
刚果共和国	法文	4	2
哥斯达黎加	西班牙文或英文	2	2
科特迪瓦	法文或英文	1	—
克罗地亚	克罗地亚文、法文、英文或德文	1	1
古巴	西班牙文、法语	2	—
塞浦路斯	英文或希腊文	1	1
捷克共和国	捷克文、斯洛伐克文、德文、英文或法文	3	1
刚果民主共和国	法文	2	2
丹麦	丹麦文、英文或法罗文	1	1
吉布提	法文	2	3
多米尼加共和国	西班牙文	4	—
多米尼克联邦	英文	4	—
埃及	英文	1	1（并附副本2份）
厄瓜多尔	西班牙文	2	—
萨尔瓦多	西班牙文、法文或英文	2	2
厄立特里亚	英文	3	2
爱沙尼亚	英文、法文	2	3
埃塞俄比亚	英文	3	3
斐济	英文	1	1
芬兰	芬兰文、英文或瑞典文	1	1
福克兰群岛（马尔维纳斯）	英文	1	—
法国	法文或英文	2	2
—新喀里多尼亚	法文	1	1
—法属玻利尼西亚	法文或英文	3	—
加蓬	法文	2	—
冈比亚	英文	1	—
格鲁吉亚	英文	3	2
德国	法文、英文、德文	1	1
加纳	英文	2	1
英国	英文或法文	3	1
—安圭拉	英文	3	—
—百慕大	英文	3	—

—开曼群岛	英文	1	1
—直布罗陀	英文、西班牙文	1	1
—圣赫勒拿	英文	1	—
—英属维尔京群岛	英文	1	1
—泽西岛	英文	1	—
希腊	希腊文、英文或法文	1	1
格林纳达	英文	4	1
危地马拉	西班牙文、英文或法文	2	—
几内亚	法文	3	2
圭亚那	英文	1	1
海地	法文	3	—
匈牙利	匈牙利文或英文	1	1
印度	英文	3	2
印度尼西亚	英文	1	1
伊朗	英文	2	3
伊拉克	英文、法文或西班牙文	3	—
爱尔兰	爱尔兰文或英文	2	1
冰岛	冰岛文、英文、丹麦文、瑞典文、挪威文或德文	1	1
以色列	希伯来文、阿拉伯文、法文或英文	1	1
意大利	法文或英文	2	2
日本	日文、法文或英文	2	1
牙买加	英文	2	1
约旦	英文	1	—
哈萨克斯坦	英文、法语或当地语言	3	—
肯尼亚	英文	2	2
吉尔吉斯斯坦	英文或俄文	3	4
基里巴斯	英文或基里巴斯文	3	3
韩国	英文或韩语	2	1
库拉索岛	英文、西班牙文或荷兰文	1	2
科威特	英文	3	—
科摩罗	法文	2	—
列支敦士登	法文、英文、阿拉伯语	1	1
老挝人民民主共和国	法文或英文	3	—
拉脱维亚	英文、俄文、法文或拉脱维亚文	2	2
黎巴嫩	阿拉伯文、法文或英文	2	4
莱索托	英文	2	3
利比亚	阿拉伯文或英文	1	3
利比里亚	英文	3	—
立陶宛	立陶宛文、俄文、英文或法文	2	2
卢森堡	法文、英文或德文	2	1
马其顿共和国	英文、法文或马其顿文	1	1
马达加斯加	法文	2	—
马来西亚	英文、马来文	1	1

马拉维	英文	1	3
马尔代夫	英文	1	4
马里	法文或英文	2	1
马耳他	英文	1	1
毛里求斯	英文或法文	1	2
毛里塔尼亚	法文	2	2
墨西哥	西班牙文、法文或英文	1	1
摩尔多瓦	法文、罗马尼亚文或俄文	3	3
蒙古	英文、俄文或蒙古文	3	3
摩洛哥	阿拉伯文、法文、英文或西班牙文	2	3
黑山	法文、英文或黑山文	2	3
莫桑比克	法文、英文或葡萄牙文	4	4
缅甸	英文	2	3
纳米比亚	英文	2	2
瑙鲁	英文	1	—
尼泊尔	英文、尼泊尔语	2	5
荷兰	荷兰文、英文、法文或德文	2	2
—荷属安德列斯和阿鲁巴	荷兰文或英文	3	1
新西兰	英文	1	1
尼加拉瓜	西班牙文或英文	3	1
尼日尔	法文或英文	2	3
尼日利亚	英文	3	2
挪威	斯堪的纳维亚各语种、德文、英文、法文、瑞典文、丹麦文或挪威文	1	1
阿曼	英文	2	—
巴基斯坦	英文	1	1
巴拿马	西班牙文、法文或英文	2	2
巴拉圭	西班牙文或英文	2	2
巴布亚新几内亚	英文	2	1
秘鲁	西班牙文或英文	3	3
菲律宾	英文	1	1
波兰	波兰文、法文、德文、英文或俄文	1	1
巴勒斯坦	英文、法文或阿拉伯文	2	—
葡萄牙	葡萄牙文、法文或英文	1	1
卡塔尔	阿拉伯文或英文	2	—
罗马尼亚	罗马尼亚文、法文或英文	1	1
俄罗斯联邦	法文、俄文或英文	2	2
卢旺达	法文或英文	3	3
圣克里斯托夫和尼维斯	英文	2	1
圣卢西亚	英文	1	1
圣文森特和格林纳丁斯	英文	2	1
所罗门群岛	英文	1	1

萨摩亚	英文	1	3
圣多美和普林西比	法文或葡萄牙文	1	—
沙特阿拉伯	阿拉伯文或英文	2	1
塞内加尔	法文、英文	3	—
塞舌尔群岛	英文或法文	2	2
塞拉利昂	英文	1	1
塞尔维亚和黑山	法文、塞尔维亚文或英文	3	2
新加坡	英文	1	1
斯洛伐克	斯洛伐克文、捷克文、法文或英文	1	1
斯洛文尼亚	法文、英文或斯洛文尼亚文	1	1
南非共和国	英文	2	4
西班牙	西班牙文、英文或法文	1	1
斯里兰卡	英文	2	4
苏丹	阿拉伯文或英文	2	1
苏里南	英文	3	—
斯威士兰	英文	2	3
瑞典	英文	1	1
瑞士	法文、德文、意大利文或英文	1	1
圣马丁岛	英文	1	2
南苏丹	英文或阿拉伯文	3	—
叙利亚	阿拉伯文或英文	3	1
塔吉克斯坦	英文、法文或俄文	2	—
坦桑尼亚	英文	2	1
泰国	英文	1	1
多哥	法文、英文	1	2
汤加	英文	1	1
特立尼达和多巴哥	英文	1	1
突尼斯	阿拉伯文、英文或法文	2	1
土库曼斯坦	土库曼文、英文或俄文	3	2
土耳其	土耳其文或英文	3	3
乌干达	英文	3	2
乌克兰	英文、法文或俄文	2	2
乌拉圭	法文、英文或西班牙文	3	2
阿拉伯联合酋长国	阿拉伯文或英文	2	1
美国	英文	1	1
乌兹别克斯坦	法文、英文、俄文或乌兹别克文	2	3
瓦努阿图	英文	1	1
梵蒂冈	法文或英文	3	2
委内瑞拉	西班牙文	3	3
越南	英文	1	2
也门	阿拉伯文或英文	3	—
赞比亚	英文	2	3
津巴布韦	英文	1	1

注：表中“—”表示寄达邮政未提出明确要求，可以只附一份报关单。

附录十一

要求在印刷品专袋名址签牌上粘贴 CN22 验关签条的国家和地区以及其在内件价值超过 300 特别提款权时 CN23 报关单附寄方式

（按寄达国名或地区名英文字母顺序排列）

寄达国名或地区名	全部印刷品专袋都要粘贴 CN22 验关签条	只对内件应受海关监管的专袋粘贴 CN22 验关签条	内件价值超过 300 特别提款权时，CN23 报关单应	
			附在名址签牌上	附在袋内一件印刷品上
阿富汗	√		√	—
安哥拉	—	—	—	—
阿根廷	√		√	
阿尔巴尼亚	√		—	
亚美尼亚	√	√	√	
澳大利亚	√	—	√	—
奥地利	√		√	
阿塞拜疆	√		√	
巴林	√	√	√	√
白俄罗斯	√	√		√
贝宁	√	√	√	
布隆迪	√		√	
伯利兹	√	√	√	—
比利时	—	—	√	—
巴巴多斯		√	—	√
不丹	√	√	√	√
玻利维亚		√		√
波斯尼亚和黑塞哥维那	√		√	
博茨瓦纳	√			√
巴西	√		√	
文莱达鲁萨兰	√		√	—
布基纳法索		√	√	
柬埔寨	√		√	
喀麦隆		√		√
加拿大	√		√	
库克群岛		√	√	√
库拉索	√	—	—	√

佛得角	√		√	
中非共和国	√		√	
智利	√		√	
中国香港		√		√
中国澳门		√	√	
哥伦比亚	√			
哥斯达黎加	√	√	√	√
克罗地亚		√	√	
古巴	√			√
塞浦路斯	√		√	√
捷克共和国	√		√	
刚果民主共和国		√	√	
吉布提	√		√	
丹麦	√		√	
萨尔瓦多	√		√	
厄立特里亚				
爱沙尼亚	√			√
埃及		√		√
埃塞俄比亚	√			√
斐济	√	√	√	√
芬兰	√	—	√	—
法国		√	√	√
—法属新喀里多尼亚		√	√	
加蓬	—	—	—	—
加纳	√		√	
格鲁吉亚	√	√	√	
德国		√	√	√
英国	√	—		√
—维尔京群岛		√	—	√
—开曼群岛	√	—	√	—
—泽西岛	√	—		√
希腊	√		√	
直布罗陀	√	√		√
圭亚那		√	—	√
格林纳达		√		√
几内亚	√		√	√
匈牙利		√		√
印度尼西亚	√	—	—	√
伊朗	√		√	
冰岛	√		√	
爱尔兰		√	√	
以色列	√	—	√	—
意大利	—	√	√	
日本	√		√	
牙买加	√	√		√
约旦		√		√
哈萨克斯坦	√	—	—	√

肯尼亚	√		√	
韩国		√		√
吉尔吉斯斯坦	√	—	√	—
列支敦士登	√		√	
拉脱维亚	√		√	
黎巴嫩		√	√	√
莱索托	√		√	
利比亚	√	√	√	√
立陶宛		√	√	
卢森堡		√	√	
马其顿共和国		√	√	
马来西亚	√	—	—	√
马里		√	√	
马耳他	√		√	
毛里求斯	√	—	√	√
毛里塔尼亚	√	—	—	√
马尔代夫	√			
马拉维	√			√
墨西哥		√	√	
摩尔多瓦	√			√
蒙古	√		√	
黑山	√	—	√	—
摩洛哥	√		—	—
缅甸	√	√		√
纳米比亚	√	—	√	—
尼泊尔	√	√	√	√
荷兰		√	√	—
一加勒比地区	√		√	√
新西兰	√		√	
尼日尔	√	√	√	√
尼日利亚	√		√	—
挪威	√		√	
巴基斯坦	√			√
巴拿马	√		√	
巴布亚新几内亚		√	√	√
菲律宾		√	—	√
秘鲁	√			√
波兰	√		√	
葡萄牙	√			√
基里巴斯	√	√	√	√
罗马尼亚	√			√
卢旺达	√			√
俄罗斯联邦	√		√	
圣卢西亚		√		√
圣克里斯托夫和尼维斯	√	√	√	√
南非	√	—	√	—

南苏丹		∨	∨	∨
塞尔维亚	∨	—	∨	—
塞拉利昂	∨			∨
圣文森特和格林纳丁斯	∨	∨	∨	∨
沙特阿拉伯	∨			∨
塞内加尔	∨	—		∨
塞舌尔群岛	∨			∨
新加坡	∨	—	∨	—
斯里兰卡	∨	—	∨	∨
斯洛伐克	∨		∨	
斯洛文尼亚		∨	∨	
西班牙		∨	∨	
斯威士兰		∨	∨	—
所罗门群岛	∨	—	∨	—
苏丹		∨		∨
萨摩亚	∨		∨	∨
瑞典	∨			∨
瑞士	∨		∨	
叙利亚	∨	∨		∨
坦桑尼亚	∨	∨	∨	
泰国	∨		∨	
突尼斯	∨		∨	—
多哥	∨		∨	—
汤加	∨		∨	
特立尼达和多巴哥	∨	∨	∨	∨
土耳其	∨		∨	—
乌拉圭	∨			∨
乌兹别克斯坦	∨			∨
乌克兰	∨		∨	
阿拉伯联合酋长国		∨		∨
美国	∨	∨	∨	∨
瓦努阿图	∨	—	∨	—
梵蒂冈	∨		∨	
委内瑞拉	∨	∨	∨	∨
越南	∨	∨		∨
津巴布韦	∨	∨	∨	∨
赞比亚	∨	∨		∨
乍得	∨	∨	∨	∨

注：1. 表中“—”表示寄达邮政未提出明确要求，可以不附 CN22 验关签条和/或 CN23 报关单。

2. 表中在“名址签牌”和“袋内一件印刷品”两栏内都划“∨”的，表示两者均可，收寄局可以任选一项执行。

附录十二

不接受挂号印刷品专袋的国家

美国、加拿大。

附录十三

不允许部分申报内件价值的国家

在内件实际价值超过所允许的最高保价限值时，下列国家不允许部分申报内件价值，来变相提高价值限额：

法国、丹麦、瑞典。

附录十四

不接受邮件中夹带需要交纳关税的物品的国家

下列国家不接受平常函件和挂号函件中夹带需要交纳关税的物品：

阿富汗、阿尔巴尼亚、阿塞拜疆、白俄罗斯、柬埔寨、智利、哥伦比亚、古巴、萨尔瓦多、爱沙尼亚、哈萨克斯坦、拉托维亚、摩尔多瓦、尼泊尔、乌兹别克斯坦、秘鲁、朝鲜、俄罗斯、圣马力诺、土耳其、土库曼斯坦、乌克兰、委内瑞拉。

下列国家不接受平常函件中夹带需要交纳关税的物品：

贝宁、布基纳法索、科特迪瓦、吉布提、马里、毛里塔尼亚。

下列国家不接受保价邮件中夹带需要交纳关税的物品：

孟加拉、萨尔瓦多。

虽有以上三款的规定，装有血清、疫苗以及供应困难的急救药品的邮件在任何情况下都应当收寄。

附录十五

对内装流质和易碎物品的包裹不负补偿责任的国家

下列国家对于装有液体和易于液化的物品、玻璃制品和类似的易碎物品或易腐烂物品的包裹，如发生损坏情况时，不负任何补偿责任：

沙特阿拉伯、玻利维亚、刚果民主共和国、埃及、伊拉克、菲律宾、苏丹、土耳其、也门。

附录十六

部分国家和地区禁限寄规定

一、按照各国邮政业务规章，各类邮件的禁限寄规定

（一）函件禁限寄规定

1. 不接受挂号函件内夹带硬币、纸币、现钞或任何可兑付有价证券、旅行支票、铂金、白金、黄金或白银（无论是否是制成品）、宝石、珠宝或其他贵重物品，并对该类邮件的丢失或损坏不承担任何责任的国家：

朝鲜、黎巴嫩、玻利维亚、中国（香港特别行政区除外）、伊拉克、尼泊尔、巴基斯坦、沙特阿拉伯、苏丹、越南。

作为例外，黎巴嫩和朝鲜民主主义人民共和国在对挂号函件被窃、破损承担责任时，可以不严格按照细则的规定办理，对涉及装有玻璃制品或者易碎物品的函件照此办理。

2. 不接受保价函件内夹带硬币、现钞或任何可兑付有价证券、旅行支票、白金、黄金或白银（无论是否是制成品）、宝石、珠宝或其他贵重物品，并对该类邮件的丢失或损坏不承担任何责任的国家：

缅甸。

3. 不接受挂号或保价函件中夹带现钞或硬币的国家（但为此签订特别协议的除外）：

尼泊尔。

4. 不接受挂号或保价函件夹带硬币、钞票、银行支票、邮票或外国货币，并对该类邮件的丢失或损坏不承担任何责任的国家：

乌兹别克斯坦。

5. 不接受平常、挂号、保价函件及小包夹带硬币、现钞或任何可兑付有价证券、旅行支票、白金、黄金或白银（无论是否是制成品）、宝石、珠宝或其他贵重物品，并对该类邮件的丢失或损坏不承担任何责任的国家：

菲律宾。

不接收装有硬币、纸币或者各类不记名票据、旅行支票、已加工或者未加工的铂金、黄金、白银、宝石、珠宝首饰和其他贵重物品的函件（平常、挂号或者保价和小包）的权利。该国对此类函件的丢失或者损毁不承担任何责任。

吉尔吉斯斯坦

6. 不接收装有金条或钞票的任何函件。不接收寄往该国或者经该国散寄经转的、装有诸如珠宝首饰、贵重金属、贵重或比较贵重的宝石等高价值物品以及证券、硬币或者其他可流通票据的挂号函件。对违反本保留交寄的函件，该国不承担任何责任：

澳大利亚。

7. 不接受平常、挂号或保价函件中夹带硬币、钞票、银行支票、有价证券、旅行支票的国家：

拉脱维亚、蒙古、巴西。

8. 不接受挂号或保价函件内夹带硬币、钞票、支票、邮票、外汇或任何可兑付的有价证券，并对该类邮件的丢失或损坏不承担任何责任的国家：

印度尼西亚。

9. 不接受挂号或保价函件内夹带硬币、钞票、纸币、各类不记名有价债券或任何可兑付的有价证券、支票、贵重金属（无论是否是制成品）、宝石、珠宝或其他贵重物品、外汇，并对该类邮件的丢失或损坏不承担任何责任的国家：

哈萨克斯坦、阿塞拜疆。

10. 不接受挂号或保价函件内夹带流通中的钞票、任何可兑付的有价证券（支票）、外汇，并对该类邮件的丢失或损坏不承担任何责任的国家：

摩尔多瓦和俄罗斯。

11. 不接受装有违反伊斯兰教物品的函件，并保留不接收装有硬币、钞票，旅行支票，白金、黄金或白银及其制成品，宝石，珠宝首饰或其他贵重物品的平常、挂号和保价函件，并对这类函件的丢失或损毁不承担责任的国家：

伊朗。

12.不接受装有硬币、钞票、纸币、各类不记名有价证券或旅行支票的保价函件的国家：

中华人民共和国（香港特别行政区除外）。

13. 越南保留不接收装有物品或商品的信函的权利。

14. 吉尔吉斯斯坦保留不接收装有硬币、纸币、或各类不记名票据，旅行支票，白金、黄金、白银及其制成品，宝石，珠宝首饰和其他贵重物品的各类函件（平常、挂号或保价和小包）的权利。该国对这类函件的丢失或损毁不承担任何责任。

15. 如果装有商品的邮件不符合国内规章或国际规章，或者不符合关于航空运输的技术和包装规定，法国保留拒绝接收这类邮件的权利，但这不损害其他相关规定。

16. 如果相关的邮件不符合其国内规章、国际规章或者有关航空运输的技术和包装规定，古巴保留不接收、处理、发运和投递装有下列物品函件的权利，并在这类函件被窃、丢失或损毁时不承担任何责任：硬币、钞票、纸币或不记名有价证券、支票、宝石或贵重金属、珠宝首饰或其他贵重物品以及各种类型的文件、商品或物品。如果进口到该国的商品的价值不符合其国内法令，古巴还保留不接收装有这类商品的应付关税的函件的

权利。

（二）包裹禁限寄规定

1. 不接受保价包裹内夹带金条的国家：

缅甸、赞比亚。

2. 不接受包裹内夹带硬币、钞票、债券或任何可兑付的有价证券、支票、贵重金属（无论是否是制成品）、宝石、珠宝或其他贵重物品、液体或易液化物质、玻璃或易碎物品，并对该类邮件的丢失或损坏不承担任何责任的国家：

黎巴嫩、苏丹。

3. 不接受包裹内夹带硬币、钞票、债券或任何不记名可兑付的有价证券、支票、贵重金属（无论是否是制成品）、宝石、珠宝或其他贵重物品、液体或易液化物质、玻璃或易碎物品的国家：

菲律宾。

4. 不接受保价包裹内夹带硬币、现钞、以及各类不记名有价证券的国家：

巴西。

5. 不接受保价包裹内夹带硬币和现钞的国家：

加纳。

6. 不接受包裹内夹带硬币、纸币、钞票、债券或任何不记名可兑付的有价证券、支票、贵重金属（无论是否是制成品）、宝石、珠宝或其他贵重物品、药物（附有官方主管机构开具药方的除外）、灭火产品、化学液体、反对伊斯蓝宗教的物品的国家：

沙特阿拉伯、阿曼、伊朗。

7. 不接受包裹内夹带金条和现钞的国家：

澳大利亚。

8. 不接受包裹内夹带硬币、钞票、不记名票据、旅行支支票、有价证券的国家：

蒙古。

9. 不接受普通或保价包裹内夹带硬币、钞票、各种不记名有价证券（支票）、外汇，并对该类邮件的丢失或损坏不承担任何责任的国家：

拉脱维亚。

10. 不接受普通或保价包裹内夹带流通中的钞票、任何可兑付的有价证券（支票）、、各种不记名票据（支票）、外汇，并对该类邮件的丢失或损坏不承担任何责任的国家：

摩尔多瓦、俄罗斯、乌克兰、乌兹别克斯坦。

11. 不接受普通或保价包裹内夹带硬币、钞票、纸币、债券或任何可兑付的不记名有

价证券、支票、贵重金属（无论是否是制成品）、宝石、珠宝或其他贵重物品、外汇，并对该类邮件的丢失或损坏不承担任何责任的国家：

哈萨克斯坦，阿塞拜疆。。

12.如果相关的邮件不符合其国内规章、国际规章或者有关航空运输的技术和包装规定，古巴保留不接收、处理、发运和投递装有下列物品包裹的权利，并在这类包裹被窃、丢失或损毁时不承担任何责任：硬币、钞票、纸币或不记名有价证券、支票、宝石或贵重金属、珠宝首饰或其他贵重物品以及各种类型的文件、商品或物品。如果进口到该国的商品的价值不符合其国内法令，古巴还保留不接收装有这类商品的应付关税的包裹的权利。

二、按照各国法律法规，重点禁限寄物品类别及相关国家

（一）药剂类

1．要求用户寄递保健品、药品，务必事先征询本国药监局意见的国家：

加拿大。

2．要求寄递的装有液体状、粉末状、药剂等性质难辨的物品邮件，必须经由报关代理办理进口申请的国家：

墨西哥。

3．严禁各类邮件夹寄各种麻醉及精神类药品的国家：

日本。

（二）食品类

1．禁止进口肉、内脏、水产、蛋奶制品的国家：

英国、意大利。

2．禁止进口使用动物骨头、肉、脂肪、血液、毛发等生产的酱汁、香肠及动物油的国家：

日本。

3．禁止装有猪牛羊肉、奶及其奶制品的邮件进口，要求肉制品、水产制品、蛋奶制品、植物（含种子、根茎等）制品必须附有检验检疫证明的国家：

克罗地亚。

4．要求肉、奶产品必须附有兽医卫生证明的国家：

荷兰、德国。

5．禁止各类邮件夹寄食品和药品的国家：

乌克兰。

6. 规定凡寄往该国的内装种子及其他农产品的邮件需得到该国检验检疫总局的许可方可入境的国家：

乌兹别克斯坦。

7. 禁止装有活的动物、各类鱼及水产品、肉及肉制品、奶及奶制品以及各类饲料和饲料原料的邮件进口的国家：

俄罗斯。

8. 禁止装有各类肉、肉制品和奶制品的邮件（包括转口邮件）进口的国家：

波黑。

9. 荷兰邮政对于寄往荷兰及经荷兰转往15个欧盟成员国（奥地利、比利时、丹麦、芬兰、法国、德国、希腊、爱尔兰、意大利、卢森堡、荷兰、葡萄牙、西班牙、瑞典、英国）的任何包含肉类和肉类产品（包括家禽和野生动物肉类）以及牛奶和奶制品的物品，必须附有我国地方权威机构颁发的兽医证明书。

10. 不接收内件装有肉类、鱼类、昆虫、牛奶、蛋类、蜂蜜、动物化石、狩猎物的包裹，但经转邮件不在此列的国家：

意大利。

11. 装有肉类、肉制品、奶类及奶制品的各类邮件，必须附有我国地市级以上（含）官方兽医卫生检疫主管部门出具的中英文证明文件的国家：

希腊。

12. 禁止利用各类邮件进口食用肉及其制品，猪牛羊的头、蹄、内脏及其制品以及家禽和动物饲料，凡发往该国的内件装有动物类物品的邮件（包括EMS邮件）均应附有原寄国检疫部门出据的卫生证明的国家：

白俄罗斯。

13. 要求对内装肉类、肉制品、猪肉、猪肉制品、奶类、含奶类的制品邮寄给个人的邮件，遵守同商业性进口物品一样的动物检疫要求，附有官方开具的健康卫生证明（少量的太妃糖、巧克力、饼干可以例外）的国家：

德国。

14. 为防止黄曲霉素危害，对从中国进口的落花生，实行特殊的入境检疫要求，应随附食品样品分析及健康证明文件（此文件须由我国官方进出口检疫主管部门出具，用英文填写完整、签章齐全，自发证日起4个月内有效）的国家：

欧盟委员会。

15. 美国食品药物管理局（FDA）决定，对发往美国内装食品的国际邮件适当放宽预申报制度。可免预申报的食品包括个人自制、作为个人礼品用、从个人名址寄往个人名址的食

品邮件及其他非商业用途食品。但单位用户（包括外驻公司）寄往美国的食品邮件，仍需严格遵守预审报规定。

（三）烟酒类

1．不接收内装烟草、烟草制品及其仿制品、替代品邮件的国家：

意大利。

2．英国除进口方（接收方）在英国的相关机构，已预先做税务登记，经英国海关机构（HMRC）判断，此邮件允许进口，且属于个人礼物性质外，不接收内装烟草及其烟草制品的邮件。

3．法国海关声明将加强对烟草类邮购物品的监管，即凡个人或企业团体通过互联网或其他交易渠道订购（B2C 方式）的、发往法国的含有香烟或其他烟草类物品的所有货物，不论其数量多少、也不论其是否来自欧盟成员国家，均将被作为违禁物品由海关扣留或销毁。只有当发货商已指定由法国境内的一家财务代表代付税款，并且含有烟草的全部货物都附带有一个简化的付税文件方可放行。

4．严禁进口烟草、酒类邮件的国家：

白俄罗斯。

5．除用做个人礼品的邮件外，禁止邮件内夹寄香烟、雪茄、烟斗以及其他类型的吸烟用品，特别是严禁收寄用于商业目的此类邮件的国家：

巴西。

（四）军品类

禁止武器或仿真武器及零部件，军火及其模型、展品或复制品，弹药或仿真弹药及零部件，军款马甲、背心等入境的国家：

澳大利亚、加拿大、瑞士、丹麦。

附录十七

不接受撤回邮件或修改、更正收件人名址的国家和地区

一、下列国家和地区不接受撤回邮件或修改、更正法人地址和 / 或名称、更正收件人名址申请：

安提瓜和巴布达、巴哈马、巴林、巴巴多斯、伯里兹、博茨瓦纳、文莱达鲁萨兰、加拿大、中国香港、朝鲜、多米尼加、埃及、斐济、冈比亚、格林纳达、圭亚那、英国、英国海外领地、格林纳达、圭亚纳、伊拉克、爱尔兰、牙买加、肯尼亚、基里巴斯、科威特、莱索托、马来西亚、马拉维、毛里求斯、缅甸、瑙鲁、尼日利亚、新西兰、巴布亚新几内亚、圣克里斯托夫和尼维斯、圣卢西亚、圣文森特和格林纳丁斯、所罗门群岛、萨摩亚、塞舌尔、塞拉利昂、新加坡、斯威士兰、坦桑尼亚、特立尼达和多巴哥、图瓦卢、乌干达、瓦努阿图、赞比亚、比利时、美国、伊拉克、。

二、在下列国家中，当收件人已申请海关清关后，不能再将包裹撤回：

萨尔瓦多、巴拿马共和国、菲律宾、委内瑞拉玻利瓦尔共和国、刚果民主共和国。

三、在下列国家中，当已通知收件人邮件到达以后，国内法令不允许撤回函件、邮件或修改收件人姓名、地址：

奥地利、丹麦、伊朗。

四、澳大利亚只有在与其国内法令不相矛盾的情况下，才允许撤回邮件或修改收件人姓名、地址。

五、任何邮件，除按照原寄国或者寄达国国家法令，或者在执行第十九条第二款第一项第一目或者第十九条第三款规定的情况下按照经转国国家法令被扣留外，在投交有权人之前均归寄件人所有。

附录十八

可以由寄达局工作人员代签CN07回执的国家和地区

根据相关国家和地区国内法令的规定，寄往下列国家和地区的附回执国际邮件可以由寄达局工作人员代签CN07回执：

一、亚洲

阿富汗、阿塞拜疆、巴林、格鲁吉亚、印度尼西亚、日本、吉尔吉斯斯坦、缅甸、马尔代夫、尼泊尔、菲律宾、沙特阿拉伯、叙利亚、斯里兰卡、土耳其、乌兹别克斯坦。

二、欧洲

阿尔巴尼亚、芬兰、意大利、英国、拉脱维亚、立陶宛、马耳他、俄罗斯、塞浦路斯、塞尔维亚、乌克兰、梵蒂冈、泽西岛。

三、非洲

博茨瓦纳、布隆迪、厄立特里亚、埃塞俄比亚、加纳、加蓬、肯尼亚、直布罗陀、吉布提、津巴布韦、莱索托、毛里求斯、马拉维、尼日利亚、南非、塞舌尔群岛、塞内加尔、斯威士兰、南苏丹、赞比亚。

四、美洲

伯利兹、加拿大、哥斯达黎加、圣文森特和格林纳丁斯、萨尔瓦多、乌拉圭、英属维尔京群岛、秘鲁、委内瑞拉、荷属加勒比地区、圣克里斯托弗和尼维斯、特立尼达和多巴哥。

五、大洋洲

库克群岛、基里巴斯、萨摩亚、汤加。

附录十九

统一编号规定的各种单式、标签目录

序号	编号		单式名称
	国内	国际	
(一) 收寄工作上使用的单式			
1	邮 2101	CN07	国际邮件回执
2	邮 2102		国际、台港澳挂号函件/保价函件收据
3	邮 2103	CN23	报关单
4	邮 2107 甲	CN04	国际挂号函件条码标签
5	邮 2104	CP72	国际(地区)包裹多联单
6	邮 2107 甲	CN04	国家挂号函件条码标签
7	邮 2108	CP73	国家包裹号码标签
8	邮 2109		国际保价邮件标签
9	邮 2111		国际航空标签
10	邮 2113	CN22	报关签条
11	邮 2116	CP92	装寄报关文件等封套
12	邮 1616		退还/补收邮费收据
13	邮 2120		收寄国际挂号函件清单
14	邮 2121		收寄国际包裹清单
15	邮 2122		盲人邮件标签
(二) 封发工作上使用的单式			
16	邮 2201	CN31	封发函件总包清单
17	邮 2201 甲	CN32	封发大宗函件总包清单
18	邮 2202 甲	CN33	封发挂号函件清单(40 格)
19	邮 2202 乙	CN33	封发挂号函件清单(6 格)
20	邮 2204	CP88	封发包裹特别清单
21	邮 2205	CP87	封发航空包裹清单
22	邮 2206	CN16	封发保价函件清单
23	邮 2207	CN65	散寄航空函件重量清单
24	邮 2209	CN44	试单
25	邮 2210	CN53	总包函件件数和邮袋重量清单
26	邮 2212 甲	CN26	水陆路平常信函明信片捆把签条
27	邮 2212 乙	CN26	水陆路平常其他函件捆把签条
28	邮 2212 丙	CN26	水陆路挂号函件捆把签条
29	邮 2213 甲	CN25	航空平常信函明信片捆把签条
30	邮 2213 乙	CN25	航空平常其他函件捆把签条

序号	编号		单式名称
	国内	国际	
31	邮 2213 丙	CN25	航空挂号函件捆把签条
32	邮 2213 丁	CN25	散寄经转航空平常信函、明信片捆把签条
33	邮 2213 戊	CN25	散寄经转航空其他函件捆把签条
34	邮 2213 己	CN25	散寄经转航空挂号函件捆把签条
35	邮 2214		国际保价函件套签
36	邮 2215	CN34	国际水陆路平常信函明信片袋牌
37	邮 2216	CN34	国际水陆路平常其他函件袋牌
38	邮 2215 甲	CN34	国际水陆路平常大宗函件袋牌
39	邮 2217	CN34	国际水陆路挂号函件袋牌
40	邮 2218 甲	CN35	国际航空平常信函明信片袋牌
41	邮 2218 乙	CN35	国际航空平常其他函件袋牌
42	邮 2218 丙	CN35	国际航空空袋袋牌
43	邮 2219	CN35	国际航空挂号函件袋牌
44	邮 2218 丁	CN36	国际航空平常大宗函件袋牌
45	邮 2219 甲	CN36	国际空运水陆路挂号函件袋牌
46	邮 2219 乙	CN36	国际空运水陆路平常信函明信片袋牌
47	邮 2219 丙	CN36	国际空运水陆路平常其他函件袋牌
48	邮 2219 戊	CN36	国际空运水陆路大宗函件袋牌
49	邮 2219 丁	CN42	直接换机续运袋牌
50	邮 2220	CP83	国际水陆路包裹袋牌
51	邮 2207	CP84	国际航空包裹袋牌
52	邮 2221 甲	CP85	国际空运水陆路包裹袋牌
53	邮 2222	CN34	国际水陆路空袋袋牌
54	邮 2224		关单袋牌
55	邮 2225		封发函件总包清单封套
56	邮 2226 甲		封发包裹清单封套（大）
57	邮 2226 乙		封发包裹清单封套（小）
58	邮 2227		挂号函件封套
59	邮 2228		挂号函件封签
60	邮 2230	CP77	资费清单
61	邮 2231	CN45	寄发 CN38、CN41 和 CN47 路单封套
62	邮 2232		封发国际保价函件清单
63	邮 2232		封发国际挂号函件清单
64	邮 2234		封发国际包裹清单
（三）交换工作上使用的单式			
65	邮 2301 甲	CN37	收发水陆路邮件总包路单
66	邮 2301 乙	CN41	收发空运水陆路邮件总包路单
67	邮 2302	CN38	收发航空邮件总包路单
68	邮 2304	CN47	收发空邮袋总包路单
69	邮 1301 丁		收发国际邮件总包路单
（四）接收国际邮件总包发现不正常情况时使用的单式			
70	邮 2401	CN43	互换函件总包验单
71	邮 2402	CP78	包裹验单

序号	编号		单式名称
	国内	国际	
72	邮 2406		接收国际邮件总包时发现损坏及不正常情况记录单
73	邮 2408	CN13	扣留邮件通知单
（五）有关结算国际邮件运费使用的单式			
74	邮 2501 甲	CN66	航空总包和空运水陆路总包重量清单
75	邮 2501 乙	CN55	接收函件总包重量清单
76	邮 2502	CN67	散寄航空函件重量汇总清单
77	邮 2503 乙	CP94	航空包裹应收应付运费对照表
78	邮 2504	CN56	接收函件总包重量汇总清单
79	邮 2505	CN48	补偿金细账单
80	邮 2506	CN51	航空邮件细账单
81	邮 2507	CN03	兑换回信券特别清单
82	邮 2508	CN52	总账单
83	邮 2210 乙	CN54	修改机制函件汇总清单
84	邮 2710 丙	CN54bis	修改机制年度汇总清单
85	邮 2509	CN57	接收大宗函件账单
86	邮 2510	CN58	大宗函件终端费账单汇总清单
87	邮 2511	CN61	终端费细账单
88	邮 2511 甲	CN61bis	终端费调整细账单
89	邮 2512	CN62	转运费细账单
90	邮 2513	CN63	转运费清单
91	邮 2514	CN64	终端费清单
92	邮 2514 甲	CN64bis	质量基金细账单
93	邮 2515	CP75	包裹细账单
94	邮 2516	CN09	寄发国际商业回函清单
95	邮 2517	CN10	寄发国际商业回函汇总清单
（六）其他			
96	邮 2602	CN08	查单
97	邮 2606	CN17	撤回邮件、修改更正名址申请书
98	邮 2608	CN15	国际邮件退回批条
99	邮 2609		代收税款邮件标签
100	邮 2611		邮政公事信封
101	邮 2613		国际邮件代封纸
102	邮 2615		收取退包费通知单
103	邮 2602 甲	CN21	转寄 CN08 查单通知单
104	邮 2407	CN18	关于未收到（或收到）邮件的声明
105	邮 2403	CN24	保价函件/包裹记录单
（七）封发寄台湾地区邮件使用的单式			
106	邮 2201T		封发函件总包清单
107	邮 2202T		封发挂号函件清单
108	邮 2218T 甲		航空平常信函明信片袋牌
109	邮 2218T 乙		航空平常其他函件袋牌

序号	编号		单式名称
	国内	国际	
110	邮 2218T 丙		航空空袋袋牌
111	邮 2302T		收发航空邮件总包路单
112	邮 2401T		互换函件总包验单
113	邮 2602T		查单
114	邮 2407T		关于未收到（或收到）邮件的声明书
115	邮 2610T		简函纸
116	邮 2219T		航空挂号函件袋牌
117	邮 2301T		水陆路邮件总包路单
118	邮 2205T		包裹清单

附录二十

我国国际邮件互换局、交换站名单

共67个

地区	互换局兼交换站（49个）	互换局（8个）	交换站（10个）
北京市	北京		
天津市		天津	塘沽
河北省			
山西省			
内蒙古自治区	二连、满洲里、呼和浩特		
辽宁省	丹东、大连、沈阳		
吉林省	长春、图们、长白、集安、延吉、珲春		
黑龙江省	黑河、绥芬河、哈尔滨		
陕西省	西安		
甘肃省			
宁夏回族自治区			
青海省			
新疆维吾尔自治区	乌鲁木齐	塔城、喀什、伊宁	霍尔果斯、红旗拉甫、吐尔嘎特、巴克图、阿拉山口
上海市	上海		
江苏省	南京	苏州	
浙江省	杭州、温州、义乌、宁波		
安徽省	合肥		
福建省	厦门、福州		
江西省			
山东省	济南、青岛、烟台、威海		
广东省	广州、拱北、深圳、汕头、江门、东莞		
广西壮族自治区	南宁、东兴（暂停）、水口（暂停）	凭祥（暂停）	凭祥
湖南省	长沙		
湖北省	武汉		
河南省	郑州		
四川省	成都		

云南省	昆明、河口、 磨憨（有批复未建立）		天保（暂停） 畹町（暂停）
贵州省			
西藏自治区	亚东	拉萨	聂拉木
海南省		海口	
重庆市	重庆		

附录二十一

账务输入局及其负责输入数据范围

输入局所在省（自治区、直辖市）	输入局	提供数据的互换局和交换站
北京	北京	北京、拉萨、亚东、聂拉木
天津	天津	天津、塘沽
内蒙古	呼和浩特	呼和浩特、二连、满洲里
辽宁	沈阳	沈阳
	大连	大连
	丹东	丹东
吉林	延吉	延吉、长白、集安、图们
黑龙江	哈尔滨	哈尔滨、黑河、绥芬河
山东	青岛	青岛
江苏	南京	南京
	苏州	苏州
上海	上海	上海
浙江	杭州	杭州
	温州	温州
福建	福州	福州
	厦门	厦门
湖北	武汉	武汉
广东	广州	广州
	深圳	深圳
	珠海	珠海
	汕头	汕头
海南	海口	海口
广西	南宁	南宁、凭祥
重庆	重庆	重庆
四川	成都	成都
云南	昆明	昆明、河口
陕西	西安	西安
新疆	乌鲁木齐	乌鲁木齐、塔城、伊宁、喀什、霍尔果斯、红旗拉普

附录二十二

国际商业回函信封

一、规格要求

1. 国际商业回函信封采用DL型号信封，信封尺寸为：220mm×110mm，公差为±1.5mm。

2. 国际商业回函信封封舌应在信封正面的上边。

二、印刷要求

1. 信封正面所印相关内容、位置及尺寸应符合图1的要求。

2. 信封背面的右下角应印上信封的印刷单位、数量和出厂日期。

3. 除“航空”标志中的字样为反白外，其他内容一律为深蓝色，且与潘通540U一致。

4. 信封里面应印蓝色网纹。

三、许可证号码要求

1. 国际商业回函业务许可证号码应印在信封左上方的航空标志下。

2. 许可证号码由9位5号阿拉伯数字组成。前三位为许可证顺序号，后6位为国际商业回函许可证签发局所在地区的邮政编码，其格式如下：

×××—××××××

└── 邮政编码

└── 顺序号

四、名址信息要求

1. 国际商业回函业务许可证持有者的名址信息，应位于信封右半部两条水平线下的区域内。

2. 国际商业回函业务许可证持有者名址信息用中文表示，其顺序为：

第一行为邮政编码：

从第二行开始至第五行依次为地址、单位、姓名。

最后一行为英文或法文的中华人民共国和国国名。

3. 相邻两个邮政编码数字间应留有一个空格。

4. 名址信息每行左端第1位字符应对齐。

5. 国际商业回函业务许可证持有者的名址信息应不小于5号字，并使用宋体、黑体、楷体等常见字体。字符的颜色为黑色或漆蓝色。字迹应完整、清晰。

五、纸张要求

国际商业回函信封采用70g/m²A等胶版纸，木浆含量100%，其材料技术要求应符合表1的规定。

六、糊制及粘合要求

1. 信封表面应整洁，无粘合剂外溢沾污的痕迹。

2. 封舌部位应均匀地涂有封口胶。

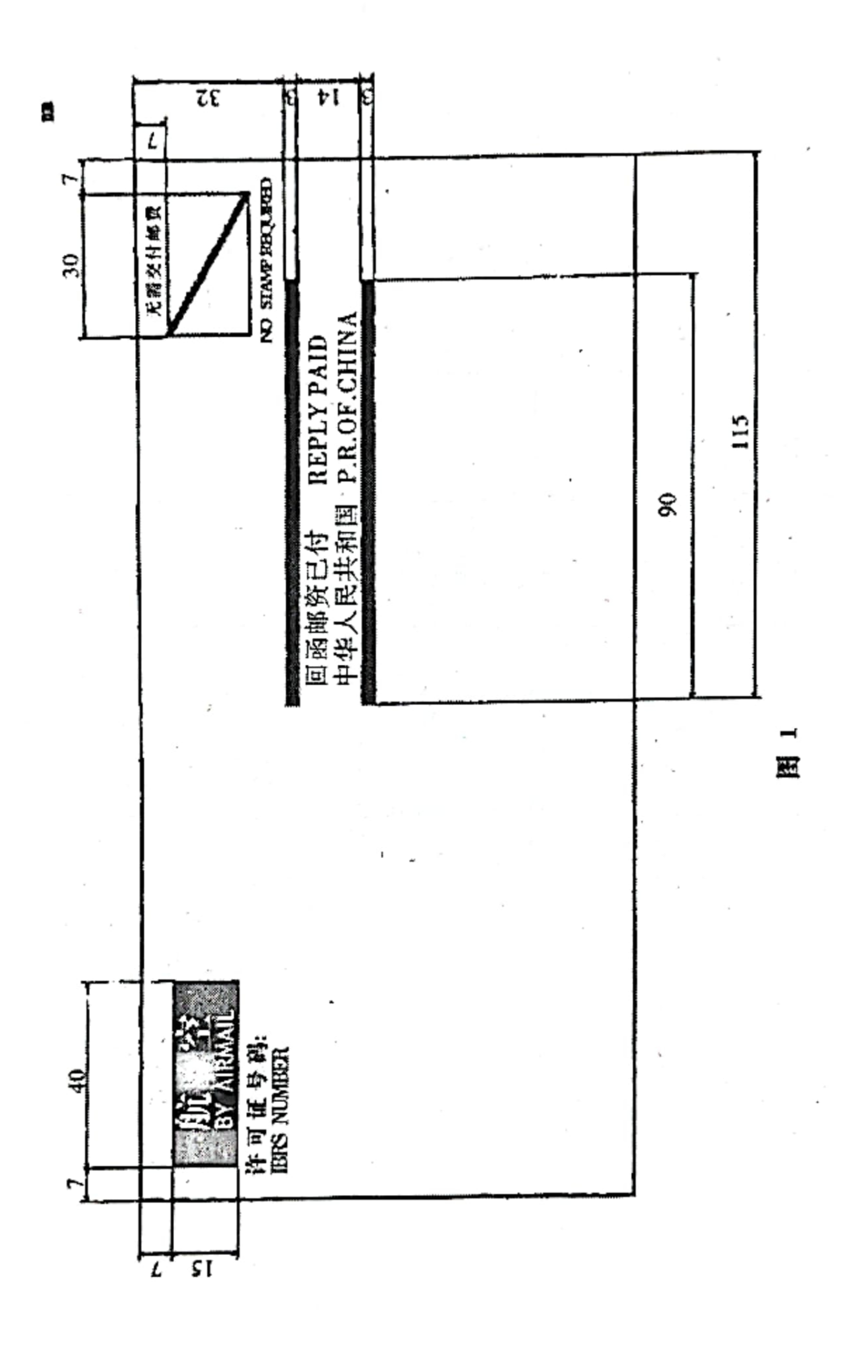


图 1

表 1　信封材料要求表

	单位	规定
定量	g/m^2	70±3
厚度	Mm	0.088±10%
白度	%	≥87
不透明度	%	≥86
裂断长 纵横平均	M	≥3000
横向耐折度	次	≥15
平滑度正反面 正反面差	S %	≥40 ≥20
印刷表面强度 正反面	m/s	≥2.0
尘埃度	个/米^2	0.2~0.5mm^2<60 0.5~1.5mm^2<5 >1.5mm^2=0
水分	%	4.0~9.0

